

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

Torna-se público que a Câmara Municipal de Catunda-CE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

MODALIDADE LICITATÓRIA:

PREGÃO

FORMA:

ELETRÔNICO

NÚMERO DO PROCESSO:

CMC-25.01.28-01-PE

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Câmara Municipal de Catunda-CE

VALOR ESTIMADO:

R\$ 260.513,20 (duzentos e sessenta mil, quinhentos e treze reais e vinte centavos).

DATAS E HORÁRIOS DA LICITAÇÃO:

**Início de Recebimento das Propostas:
31/01/2025 ÀS 08H00M**

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário Oficial de Brasília/DF

**Fim de Recebimento das Propostas:
17/02/2025 ÀS 09H00M**

LINK DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

<https://compras.m2atecnologia.com.br>

**Abertura da Licitação:
17/02/2025 ÀS 09H00M**

ESPÉCIE:

☒ **COMUM**

☐ **SRP**

☐ **COMUM DE ENGENHARIA**

MODO DE DISPUTA:

☐ **ABERTO**

☒ **ABERTO E FECHADO**

☐ **FECHADO E ABERTO**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

☒ **MENOR PREÇO**

☐ **MAIOR DESCONTO**

TIPO DE LANCE:

☐ **UNITÁRIO**

☒ **TOTAL**

☐ **GLOBAL**

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:

☒ **SIM**

☐ **NÃO**

CONDIÇÕES

1. DO OBJETO ...

1.1. O objeto da presente licitação é a **Prestação de serviços de locação de licença de uso software integrado dos módulos operacionais de contabilidade, Setor Pessoal, Licitação e Contratos, Controle Interno e Almoxarifado, desenvolvidos em ambiente gráfico para processamento e geração dos arquivos do SIM, sistema informatizado de votação eletrônica, sistema de protocolo eletrônico, sistema do portal oficial, solução firewall e sistema eletrônico de governança para atender as necessidades da Câmara Municipal de Catunda-CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **LOTES**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do(a) **M2A TECNOLOGIA**, através do endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado anteriormente e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Quanto ao benefício das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

2.5.1. **Os itens de participação exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, **está(ão) disposto(s) no Termo de Referência, anexo a este edital**. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Será permitida a participação de consórcios, com a observância das seguintes normas:

2.6.1. Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

i) Designação do Consórcio e sua composição;
j) Finalidade do Consórcio;
k) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
l) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;

m) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com a câmara municipal por todos os consorciados;

n) Designação do representante legal do consórcio;

o) Compromisso dos consorciados de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência da câmara municipal, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c", supra;

p) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada nas exigências de habilitação deste edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, na comprovação das parcelas de relevância, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, na comprovação do capital social, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua participação.

2.6.2. Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante a câmara municipal, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

2.6.2.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.6.3. Nenhuma empresa consorciada poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. pessoa física ou jurídica responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. pessoa física ou jurídica que mantenha relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão ou entidade licitante condutores da licitação;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de participar de licitação em decorrência de sanção, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. A vedação de relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.1.1. Não haverá nesse momento a obrigatoriedade do envio da proposta física.

3.2. No cadastramento da proposta eletrônica inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.4.1. Quando houver item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

3.5. A falsidade das declarações exigidas nesse edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.14. **Garantia da Proposta:**

3.14.1. Será exigido o recolhimento referente a 1% (um por cento) do valor estimado pela Administração para a contratação a título de garantia de proposta, devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônica, **EXCLUSIVAMENTE no sistema eletrônico**.

3.14.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.14.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

3.14.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO: Deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica no Banco do Brasil., Agência Nº 3954-3., Conta Corrente Nº 21.796-4, com comprovante de depósito em seu formato original;

b) TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA: Deverá ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, sendo aceitos como título da dívida pública apenas Letras do Tesouro Nacional - LTN, Letras Financeiras do Tesouro - LFT, Notas do Tesouro Nacional - série C - NTN-C ou Notas do Tesouro Nacional - série B - NTN-B;

c) SEGURO-GARANTIA: Apólice com certificação digital, que deverá ser emitida por companhia seguradora autorizada a funcionar no País, nos termos da legislação específica vigente à época de sua apresentação e deverá ter seu valor expresso em Reais (R\$), bem como a assinatura dos administradores da sociedade emitente e Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice;

d) FIANÇA BANCÁRIA: Carta Bancária original, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

e) TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO: Deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.14.5. A garantia da proposta deverá ser em favor dessa municipalidade, com prazo de validade não inferior a 150 (cento e cinquenta) dias, nos casos de seguro-garantia e fiança bancária.

3.14.6. A não apresentação da garantia no ato do cadastramento da proposta eletrônica, ensejará de imediato a desclassificação da licitante.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

4.1.1. valor ou desconto (unitário, mensal, total, global etc.). Marca/Fabricante, tudo conforme disposto no Termo de Referência e no Sistema Eletrônico;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item supra.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado/União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo critério disposto no preâmbulo do edital.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, é o disposto na planilha de preço estimado constante do Termo de Referência.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas até 10% (dez por cento) superior para menor preço ou inferior para maior desconto, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"fechado e aberto"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço / maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item supra, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

5.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior do menor preço ou inferior do maior desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido pela Administração.

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

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta mediante Consulta Consolidada junto ao Tribunal de Contas da União - TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992](#).

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na IN Municipal que dispõe sobre o critério de julgamento.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços comum de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1. Em se tratando de serviços comum de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), serão os dispostos adiante.

7.2. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. **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;

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

7.2.3. **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>;

7.2.4. **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;

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

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

7.2.7. **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

7.2.8. **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.

7.2.9. **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 art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

7.3. **Exigências quanto à regularidade FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.3.4. 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;

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

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

7.3.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

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

7.3.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

7.4. **Exigências quanto à qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.4.3.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

e) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

f) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.

g) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

h) Empresas constituídas à menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente.

7.4.3.2. A expressão "na forma da lei" será compreendida de no mínimo: balanço patrimonial e demonstrações contábeis, registrados na Junta Comercial ou órgão competente acompanhado do termo de autenticação do registro digital.

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

7.4.3.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.5. Exigências quanto à qualificação TÉCNICA

7.5.1. Apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica contendo no mínimo: um (01) profissional de nível superior na área de tecnologia da informação, profissional desenvolvedor ou programador de sistemas e profissional técnico de informática, devidamente reconhecidos pelas entidades competentes, nos termos das resoluções aplicáveis, que serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços;

7.5.2. O vínculo profissional deverá ser comprovado mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou declaração de compromisso futuro.

7.5.3. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado que configure a licitante como contratada, comprovando a execução de serviços compatíveis.

7.5.4. Registro do Software no INPI em nome da licitante, exclusivo para os sistemas de Governança e Votação.

7.5.4.1. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.5.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

7.5.4.1.2. Deverá haver comprovação da execução de serviço indicando no(s) atestado(s), relativos ao objeto proposto.

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

7.5.4.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e assinatura do responsável emissor, e ainda o cargo e telefone para contato.

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

7.5.5. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.5.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.5.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.5.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.5.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.5.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.5.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de

convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.5.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser digitalizados e apresentados no prazo de **2 (duas) horas**, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema, devendo evidenciar a cópia fidedigna do original.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.8. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9. A verificação da exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. Os documentos relativos à habilitação constante do presente edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

7.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 42º da Lei Complementar nº 123/2006](#)).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço / desconto mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06.

9.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, de acordo com a etapa do procedimento licitatório.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nesse edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nesse edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal da câmara municipal na internet.

12.11. O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços.

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar.

Catunda-CE, 30 de janeiro de 2025.

.....
Mary Darlene Camelo de Lira
ORDENADORA DE DESPESAS

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico – Serviço**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE INTEGRADO DOS MÓDULOS OPERACIONAIS DE CONTABILIDADE, SETOR PESSOAL, LICITAÇÃO E CONTRATOS, CONTROLE INTERNO E ALMOXARIFADO, DESENVOLVIDOS EM AMBIENTE GRÁFICO PARA PROCESSAMENTO E GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SIM, SISTEMA INFORMATIZADO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO, SISTEMA DO PORTAL OFICIAL, SOLUÇÃO FIREWALL E SISTEMA ELETRÔNICO DE GOVERNANÇA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATUNDA-CE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

a) **R\$ 20,00 para todos os itens/grupos.**

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO - CONTABILIDADE, SETOR PESSOAL, LICITAÇÃO E CONTRATOS, CONTROLE INTERNO E ALMOXARIFADO						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Serviço de locação de licença de uso software integrado dos módulos operacionais de contabilidade, Setor Pessoal, Licitação e Contratos, Controle Interno e Almojarifado, desenvolvidos em ambiente gráfico para processamento e geração dos arquivos do SIM	MÊS	12	3.043,33	36.519,96
LOTE 02 - SISTEMA INFORMATIZADO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Licenciamento de Sistema informatizado de votação eletrônica das Sessões Legislativas, com visualização clara, em painel de LED ou TV, de todos os acontecimentos da sessão, e oferecendo controle soberano do presidente sobre as sessões. Incluindo locação de 9 Tablets 10 polegadas com android 9 ou superior e suportes, com configurações mínimas especificadas no termo de referência	MÊS	12	5.173,33	62.079,96
2	27502	Serviço de Implantação do sistema de votação eletrônica e treinamento: - Levantamento de requisitos e adequação ao Regimento Interno da Câmara Municipal. - Instalação e customização do software e aplicativos, com integração ao painel de LED ou TV. - Integração do sistema de corte automático, tablet e terminal de operações com a mesa de som. - Capacitação de vereadores e equipe técnica, seguida de simulações práticas. - Acompanhamento das 3 primeiras sessões.	SERVIÇO	1	5.723,33	5.723,33
LOTE 03 - SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL



1	27502	Licença de sistema de protocolo Eletrônico, para a informatização e modernização do fluxo documental, em plataforma 100% WEB, com ferramentas de tramitação, acompanhamento e consultas externas para acompanhamento dos processos, com disponibilização de servidor DATA Center, incluindo licenciamento de software, parametrização, treinamento operacional de usuários e suporte técnico, alterações corretivas e evolutivas junto à Câmara Municipal, de acordo com especificações.	MÊS	12	2.776,67	33.320,04
2	27502	Serviço de implantação do sistema de protocolo eletrônico que inclui a análise inicial das necessidades específicas da Câmara Municipal, configuração personalizada da plataforma para atender às demandas legais e operacionais. Parametrização do software. Além disso, o treinamento da equipe responsável pelo uso do sistema, testes de homologação para validar o funcionamento das funcionalidades.	SERVIÇO	1	3.650,00	3.650,00
LOTE 04 – SISTEMA DO PORTAL OFICIAL						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Cessão de licença de uso de sistema de gerenciamento e controle, manutenção e assessoria do portal oficial da Câmara que disponibilize informações de publicações, de licitações, decretos, leis, portarias, frota de veículos, notícias, LRF (Lei da Responsabilidade Fiscal), Gerenciador e página WEB, visando atender as Leis de Transparência e de Acesso à Informação junto a esta Câmara Municipal.	MÊS	12	1.983,33	23.799,96
2	27502	Serviço de implantação do portal oficial que inclui a análise das necessidades específicas da instituição, configuração do sistema para permitir a gestão e publicação de conteúdos, além da manutenção e assessoria técnica contínua. Também é essencial a personalização do site oficial, treinamento da equipe responsável pelo uso da plataforma, e suporte técnico durante e após a implantação, garantindo o pleno funcionamento do portal e a acessibilidade às informações públicas.	SERVIÇO	1	2.713,33	2.713,33
LOTE 05 - SISTEMA DE SOLUÇÃO FIREWALL						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Serviços de fornecimento de solução firewall, contemplando o licenciamento, acesso remoto, treinamento, suporte e atualização da aplicação para o controle, gerenciamento e segurança dos dados da	MÊS	12	3.050,00	36.600,00



		Câmara Municipal de Catunda, de acordo com especificações				
2	27502	Serviço de implantação de solução firewall, configuração e instalação da aplicação de segurança, de acordo com as especificações definidas para o controle e gerenciamento dos dados da Câmara Municipal de Catunda. A configuração do acesso remoto para monitoramento e gerenciamento da segurança da rede, além da parametrização adequada para garantir a proteção contra ameaças cibernéticas e acessos não autorizados.	SERVIÇO	1	3.723,33	3.723,33
LOTE 06 – SISTEMA DE GOVERNANÇA						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Serviços de fornecimento de licença de uso, hospedagem e suporte de sistema eletrônico de Governança para a Câmara Municipal de Catunda, de acordo com especificações.	MÊS	12	3.973,33	47.679,96
2	27502	Serviços de implantação, parametrização, migração de dados e treinamento do sistema eletrônico informatizado de governança para atender as necessidades da Câmara Municipal de Catunda/CE.	SERVIÇO	1	4.703,33	4.703,33
VALOR GLOBAL: R\$ 260.513,20 (DUZENTOS E SESENTA MIL, QUINHENTOS E TREZE REAIS E VINTE CENTAVOS)						
TODOS OS LOTES ESTÃO DESTINADOS PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.						

**ESPECIFICAÇÕES DO SITEMA DO LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO -
CONTABILIDADE, SETOR PESSOAL, LICITAÇÃO E CONTRATOS, CONTROLE INTERNO
E ALMOXARIFADO:**

SOFTWARE DE COTABILIDADE

- Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária;
- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M;
- Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- Permitir os Pagamentos de Credores via Banco (opcional);
- Permitir a Conciliação Automática de Cheques;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o T.C.M;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação, FUNDEB, Saúde (SIOPS);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001- LRF com publicação automática em site;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal;
- Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratado por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública) ;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas;

- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;
- Permitir a Elaboração do MANAD;
- Permitir a Elaboração da DIRF;
- Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras fisicamente distantes;
- Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service;
- Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
- Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
- Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração com o Sistema de Administração Financeira SIAFI contemplando:
 - Solicitações
 - Licitações
 - Contratos
 - Empenhos
 - Liquidações
 - Pagamentos
- Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service;
- Permitir backup de forma manual ou automática;
- Controle por níveis de usuários e auditoria de LOGS;
- Integração com prestadores de serviços para a folha de pagamento;

SOFTWARE DE SETOR PESSOAL

- Permitir a total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS;
- Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servido Permitir cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);res para o Sistema S .r. M do T.C .E;
- Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais;
- Permitir cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);
- Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores)
- Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual), da GEFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAISi
- Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- Permitir Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) - Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- Permitir Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos;
- Permitir a Elaboração de Folha para pagamento em Bancos (Brasil, BRADESCO, Caixa Econômica e outros);
- Permitir Lançamento Automático do PASEP;
- Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário i Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
- Permitir backup de forma manual ou automática;
- Controle de Liberação de Apontamentos;

SOFTWARE DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

- Gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema S.I.M;

- Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- Adotar os Modelos já utilizados pelo Município ou Assessoria (opcional);
- Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- Criticar as datas fornecidas para a Licitação evitando erros de incoerência;
- Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
- Utilizar o conceito de Macro substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
- Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e ~ relatórios de valores médios;
- Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas d preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;
- Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;
- Realizar o julgamento global por lote e por item;
- Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93;
- Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
- Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;
- Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados.
- Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;
- Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento "nas nuvens" (cloud computing) para distribuição de documentos;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar.
- Permitir realizar contratação direta;
- Permitir backup de forma manual ou automática.
- Permitir o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- Permitir o Cadastro de Bens e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Responsáveis;
- Permitir o Cadastro de Orçamento (Órgãos, Unidades Programas, Projetos e Atividades e Dotações);
- Permitir o Cadastro de Fontes de Recursos;
- Permitir o Cadastro de Solicitações;
- Elaborar valor do Projeto Básico por meio de definição automática preço médio;
- Oferecer o Módulo de Autorização de Processos e Disponibilidade Orçamentária;
- Permitir o Cadastro de Processo Administrativo de Compra;
- Permitir o Cadastro de Contratos;
- Permitir o Cadastro de Ordens de Compras e Serviços;
- Emitir relatórios de Solicitação;
- Emitir relatórios de Ordem de Compra e serviços;

• **SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO**

- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins):
- Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades):
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;

- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;
- Permitir Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- Analise de informações dos bens cadastrados com as informações cadastradas no TCM.
- Gerar DEPRECIÇÃO DE BENS;
- Emitir SIM para TCE;

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

- Permitir o Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo do município;
- Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;
- Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;
- Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;
- Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal;
- Permitir o Cadastro de Fonte de Recurso;
- Permitir o Cadastro de Projeto Atividade;
- Permitir o Cadastro de Requisitantes;
- Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo);
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, Metas de Consumo;
- Permitir o Cadastro de Contratos;
- Permitir o Cadastro de Solicitações de Compra;
- Permitir o Cadastro de Pedido de Material;
- Permitir o Cadastro de Ordem de Compra associada a um Contrato;
- Permitir o lançamento de Entradas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;
- Permitir o lançamento de Saídas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de saída;
- Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de uma Requisição Eletrônica;
- Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais lançamento de saída;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);
- Permitir a Emissão de Guias de Compra;
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.
- Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;
- Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoxarifado;
- Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens de Almoxarifado;

- Permitir a Emissão das entradas de almoxarifados de um período;
- Permitir a Emissão das saídas de almoxarifados de um período;
- Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições com pendência de atendimento, total ou parcial;
- Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programa de Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra patrimônio e merenda escolar.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DO LOTE 02 - SISTEMA INFORMATIZADO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA

2. DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

2.1. Da disponibilidade da solução

2.1.1. O aplicativo para dispositivo móvel deverá estar disponível para download e instalação em alguma das lojas de aplicativos na internet (Play Store e/ou Apple Store e/ou Loja Windows) com registro de publicação em nome da licitante;

2.2. Da Plataforma

2.2.1. Plataforma de gerenciamento on-line:

2.2.1.1. A aplicação deverá estar disponível na rede mundial de computadores, através de endereço eletrônico registrado em nome da licitante;

2.2.1.2. Deverá possuir acesso restrito através de login e senha;

2.2.1.3. Módulos para os seguintes cadastros:

2.2.1.4. Legislaturas;

2.2.1.5. Membros;

2.2.1.6. Sessões;

2.2.1.7. Requerimentos;

2.2.1.8. Votações;

2.2.1.9. Cada módulo deverá permitir que o operador possa, criar, editar, excluir os registros.

2.2.2. Plataforma de gerenciamento local:

2.2.2.1. A aplicação deve ser compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior;

2.2.2.2. A instalação da solução local deverá ser realizada através de arquivo executável (.exe);

2.2.2.3. Deve possuir acesso restrito através de login e senha;

2.2.2.4. O sistema deverá permitir sincronização com a plataforma de gerenciamento on-line;

2.2.2.5. **Módulo para as seguintes configurações:**

2.2.2.6. Configuração de cadastro de usuário;

2.2.2.7. Configuração de tempo de fala;

2.2.2.8. Pequeno expediente, grande expediente, tribuna, convidado e minuto de silêncio;

2.2.2.9. Configuração de telas;

2.2.2.10. Executar segunda tela para painel ou tv;

2.2.2.11. **Módulo para os seguintes cadastros:**

2.2.2.12. Membros;

2.2.2.13. Requerimentos;

2.2.2.14. Votações;

2.2.2.15. Gerenciamento de ordem do dia;

2.2.2.16. Gerenciamento de presenças;

2.2.2.17. **Módulo de relatórios:**

2.2.2.18. Abertura e encerramento da sessão;

2.2.2.19. Presença dos vereadores;

- 2.2.2.20.** Pauta da sessão;
- 2.2.2.21.** Ordem do dia;
- 2.2.2.22.** Matérias de apreciação;
- 2.2.2.23.** Apuração e resultado de votações;

2.3. Do Painel Apregoador

2.4. O software deve possibilitar a exibição nos painéis eletrônicos da Câmara, que podem ser compostos por monitores de LED, Plasma ou LCD, dos seguintes elementos:

2.4.1. Brasão, nome da câmara, legislatura e sessão: O software deverá mostrar no painel eletrônico o brasão da Câmara, o nome, a legislatura e a sessão em transcorrência.

2.4.2. Duração da sessão: O software deverá executar e exibir o cronômetro progressivo até o encerramento da sessão.

2.4.3. Percentual de presença: O software deverá exibir o percentual de presentes/ausentes em tempo real de acordo a membros logados no software.

2.4.4. Nomes dos vereadores, imagem, identificação de partidos e mesa diretora: O software deverá mostrar no painel eletrônico o nome, imagem, partido, bem como a composição da Mesa Diretora.

2.4.5. Data e hora: O software deverá mostrar no painel eletrônico durante as sessões da Câmara a data e hora no horário local.

2.4.6. Indicadores de presença: O software deverá mostrar no painel eletrônico a identificação de presença de cada parlamentar com uso de cores e transparência.

2.4.7. Indicadores de votos: Nas votações da Câmara Municipal, o software deverá registrar no painel eletrônico a indicação que o parlamentar votou, e o voto registrado, da seguinte maneira: Sim (cor verde), Não (cor vermelha), abster (cor amarela). Para as votações secretas o software deverá indicar apenas o registro de voto, sem identificar a cor, e ao finalizar exibir apenas o resulta numérico.

2.4.8. Resultado das votações: O software deverá exibir o resultado da votação, com o total de votos de cada opção, indicando o resultado, sendo este aprovado ou reprovado, conforme verificação de quórum.

2.4.9. Votações secretas: Para as votações secretas o software deverá indicar apenas o registro de voto, sem identificar a cor, e ao finalizar exibir apenas o resulta numérico.

2.4.10. Totalizadores: O software deverá mostrar no painel eletrônico totalizadores do número de parlamentares da Câmara, bem como do número de parlamentares presentes e ausentes na sessão.

2.4.11. Controle de uso da palavra: Durante o uso da palavra pelos parlamentares, o software deverá mostrar no painel eletrônico o nome, o partido e a foto do parlamentar com o uso da palavra, inclusive aparteantes, o expediente atual, e a cronometragem progressiva ou regressiva do tempo do orador.

2.4.12. Indicadores sonoros: O software deverá indicar com um sinal sonoro o início de votação, a ocorrência de voto de minerva e o encerramento de votação, assim como indicador sonoro para o encerramento do tempo dos oradores e aparteantes.

2.4.13. Apreciação de matéria: Durante a apreciação de matérias, o software deverá mostrar no painel eletrônico a identificação da matéria em apreciação, seu preâmbulo, seu autor, e o quórum de aprovação.

2.5. Da aplicação móvel dos vereadores

2.5.1. Comunicação entre os dispositivos: A aplicação mobile deverá permitir comunicação com a plataforma de gerenciamento local;

2.5.2. Acesso dos vereadores: A solução deve oferecer uma aplicação móvel que permita que cada dispositivo seja utilizado como um terminal de votação por cada vereador, permitindo realizar as seguintes atividades:

2.5.3. Identificação e registro de presença: O aplicativo móvel deverá registrar a presença do vereador no software de gerenciamento local, através de suas credenciais de autenticação. Uma vez identificado, o vereador deve visualizar seu nome e foto e ter sua presença confirmada na sessão, bem como ter acesso às demais funcionalidades do aplicativo.

2.5.4. Tela de presença dos demais vereadores: O aplicativo móvel deverá exibir, em tempo real, o status de todos os vereadores em exercício, presentes e ausentes.

2.5.5. Inscrição para uso da palavra: O aplicativo móvel deverá permitir que o vereador realize a inscrição para uso da palavra, no pequeno expediente, grande expediente ou tribuna, durante a sessão.

2.5.6. Consulta ao Regimento interno: O aplicativo deverá fornecer tela que contenha o regimento interno da câmara, bem como outros documentos, para que o vereador possa consultar e pesquisar por caracteres de forma ágil e intuitiva.

2.5.7. Alteração de senha pessoal: O aplicativo deverá permitir a alteração de senha do vereador em seu próprio dispositivo.

2.6. Da aplicação móvel do Presidente

2.6.1. Comunicação entre os dispositivos: A aplicação mobile deverá permitir comunicação com a plataforma de gerenciamento local;

2.6.2. Acesso do Presidente: A solução deve oferecer uma aplicação móvel que permita que o presidente realize as seguintes atividades:

2.6.3. Identificação e registro de presença: O aplicativo móvel deverá registrar a presença do presidente no software de gerenciamento local, através de suas credenciais de autenticação. Uma vez identificado, o presidente deve visualizar seu nome e foto e ter sua presença confirmada na sessão, bem como ter acesso às demais funcionalidades do aplicativo.

2.6.4. Tela de presença dos vereadores: O aplicativo móvel deverá exibir, em tempo real, o status de todos os vereadores em exercício, presentes e ausentes.

2.6.5. Gerenciamento de inscrição para uso da palavra: O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente habilite a abertura e encerramento da inscrição de uso da palavra, e que esta funcionalidade esteja disponível a qualquer momento durante a sessão.

2.6.5.1. Permissão para o uso da palavra dos vereadores inscritos: O aplicativo móvel deverá exibir a lista dos vereadores inscritos, de acordo com a opção escolhida, e permitir que o presidente habilite seu tempo de fala, bem como funcionalidade de adicionar tempo extra, caso necessário.

2.6.5.2. O painel apregoador deverá exibir o cronômetro decrescente, a foto, o nome e o partido do vereador com o tempo de fala habilitado na ocasião pelo presidente.

2.6.6. Gerenciamento de votações: O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente inicie a votação da matéria desejada através da lista da ordem do dia.

2.6.6.1. Tela de votação no dispositivo móvel dos vereadores: Após o presidente iniciar uma votação, todos os dispositivos dos vereadores deverão ser direcionados instantaneamente à tela da matéria a ser votada, com as opções de voto: sim, não ou abster, independentemente da tela que estiver ativa na aplicação móvel do vereador no momento.

2.6.6.2. Monitoramento de votações: O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente acompanhe, em tempo real a votação que estará sendo realizada pelos vereadores presentes, desde que não seja secreta.

2.6.6.3. Finalização da votação: O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente finalize a votação da matéria quando julgar concluída.

2.6.6.4. Do resultado de cada votação: O painel apregoador deverá exibir em tempo real o voto de cada vereador, desde que não seja secreta. Após o presidente finalizar a votação, o painel deverá apresentar a apuração dos votos e seu resultado, se foi aprovada ou reprovada.

2.6.7. Consulta ao Regimento interno: O aplicativo deverá fornecer tela que contenha o regimento interno da câmara, bem como outros documentos, para que o vereador possa consultar e pesquisar por caracteres de forma ágil e intuitiva.

2.6.8. Alteração de senha pessoal: O aplicativo deverá permitir a alteração de senha do presidente em seu próprio dispositivo.

2.6.9. A aplicação móvel deverá possuir telas modais com a finalidade de solicitar ao usuário uma confirmação explícita antes de executar uma ação importante. Elas servirão para fornecer uma camada adicional de segurança e evitar ações acidentais ou indesejadas.

2.7. Da infraestrutura de rede local

2.7.1. A solução deverá funcionar em um ambiente de rede local, independentemente de acesso a rede mundial de computadores. Este requisito tem como finalidade mitigar os riscos de indisponibilidade do sistema durante a realização de uma sessão legislativa.

2.7.2. Todos os dispositivos que utilizarão a solução deverão ser interconectados na mesma rede, de forma segura através de um switch ou roteador.

2.7.3. O computador que possuir o software de gerenciamento local poderá acessar uma outra rede com acesso à internet, afim de realizar a sincronia com os dados do gerenciador on-line. Porém, o sistema deverá proibir esta execução durante a transcorrência de uma sessão.

LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.8. Das configurações mínimas dos Tablets

- 2.8.1. O dispositivo deverá ser homologado pela ANATEL;
- 2.8.2. Possuir Sistema Operacional: Android 9 ou superior;
- 2.8.3. Processador: Octa Core 1.8 Ghz ou superior;
- 2.8.4. Possuir memória RAM – 4 GB ou superior;
- 2.8.5. Possuir capacidade de armazenamento de 32 GB;
- 2.8.6. Possuir Compatibilidade com GPS;
- 2.8.7. Possuir Wi-fi compatível com os padrões atuais de mercado;
- 2.8.8. Possuir tela com tamanho mínimo de 10 polegadas;
- 2.8.9. Tipo de tela: Ips HD;
- 2.8.10. Resolução mínima da tela – 1280 x 800;
- 2.8.11. Possuir câmera traseira de no mínimo 8 MP e frontal de no mínimo 02 MP;
- 2.8.12. Possuir compatibilidade com a tecnologia Bluetooth;
- 2.8.13. Bateria recarregável Íons de Lítio de 5.000 mAh;
- 2.8.14. Acessórios mínimos: 01 Carregador Bivolt, e 01 cabo usb.
- 2.8.15. Garantia de fábrica: 12 meses

2.9. Das especificações dos suportes

- 2.9.1.** Suporte de apoio de mesa dobrável para tablet compatível com modelos de 7 e 15 polegadas possuindo ajustes de angulação 360º e trava, com base antiderrapante na cor preta.

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Todos os equipamentos e seus componentes deverão estar em excelente estado, e respeitar as características técnicas mínimas exigidas.

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Manutenção Corretiva – Visa o restabelecimento da normalidade de operação e funcionamento mediante correção de ocorrência de erros, faltas e falhas operacionais do equipamento. Os serviços de manutenção do equipamento deverão ser executados pela empresa contratada, durante toda a vigência do contrato.

Suporte Técnico - Ocorre quando o equipamento apresenta algum déficit técnico relacionado às suas funcionalidades. A empresa contratada deverá atender a Câmara Municipal de Catunda-CE sempre que necessário também por meio de internet, e-mail, chat ou telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DO LOTE 03 - SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO **REQUISITOS TECNOLÓGICOS:**

8. Plataforma WEB (Back End e Font End)

- 8.1. Sistema Web, responsivo e Multiplataforma, funcionando nos navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox, desenvolvido, ou que contenha dentro do escopo do projeto, uma das seguintes linguagens (C#, JAVA, JAVASCRIPT, JSP, JSF, ASP HTML, WW E .NET), permitindo realizar todas as operações do sistema através destes navegadores.
- 8.2. Aplicações projetadas em três camadas (apresentação, negócio e persistência de dados) para operação em ambiente de banco de dados relacional Oracle ou SQLServer, em plataforma WEB compatível com browser Microsoft Internet Explorer (versão 7 e superior), Mozilla Firefox (versão 3.x e superior) e Google Chrome (versão 1.0.154 e superior), codificada em .NET e/ou C# ou JAVA Enterprise Edition;
- 8.3. As aplicações deverão utilizar o conceito de divisão em camadas, com base no modelo MVC (Model-ViewController), devendo ser compostos pelas camadas de apresentação (navegador web, responsável pela interface de usuário), servidor de aplicação (camada de processamento e regras de negócio) e banco de dados (repositório das informações do sistema);
- 8.4. Utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Oracle, MS SQL Server ou Post Gre SQL na Nuvem, com Firewall Virtual dedicado;
- 8.5. Permitir que o servidor da aplicação opere nos seguintes sistemas operacionais: Windows 2000 (e superiores) ou Linux: Red Hat Enterprise;
- 8.6. Controlar acesso de usuários no sistema, através de identificadores individuais, senhas eletrônicas, criptografadas no banco de dados.
- 8.7. Computação em Nuvem, disponibilidade de no mínimo 99,85% para os Data Centers onde os serviços estão hospedados;

8.8. Em se tratando de aplicações desenvolvidas em ambiente .NET e/ou C#, deverá haver conformidade com as seguintes especificações e padrões técnicos:

8.8.1. Compatibilidade com o servidor Web Internet Information Services (IIS) 8.5 ou superior;

8.8.2. Camada de apresentação implementada com o uso de tecnologias web padronizadas e .NET e/ou C#, a saber: HTML - HyperText Markup Language - e/ou DHTML - Dynamic HyperText Markup Language -, scripts JavaScript, ASP.NET e Ajax - Asynchronous Javascript And XML;

8.8.3. Páginas web (camada de apresentação) desenvolvidos em ASP.NET e componentes (camada de negócio e persistência) em VB.Net e/ou C#.

8.8.4. Capacidade com arquitetura dos serviços disponibilizados pela nuvem, Infraestrutura com Serviços - IaaS;

8.8.5. **Plataforma com Serviços - PaaS**, recursos fornecidos com linguagem de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte ao desenvolvimento de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados e adquiridos por ele. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura subjacentes da nuvem que são fornecidas como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda; e

Classificação de Data Centers em Tiers de acordo com a norma TIA 942

A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pela Uptime Institute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados as classificações Tier foram determinados por meio de resultados de análise de disponibilidade de data centers reais;

Tier I

Data Center básico que possui componentes internos não redundantes e uma rota de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundante servindo ao ambiente crítico. A infraestrutura Tier I inclui um espaço dedicado para os sistemas de TI; um sistema UPS (no-break) para lidar com falhas momentâneas no fornecimento de energia; um equipamento dedicado de refrigeração e um sistema gerador para proteger as funções de TI de falhas prolongadas no fornecimento de energia. A disponibilidade para o Tier I é de 99,671%.

Tier II

Data Center Tier II, possui componentes interno redundantes e uma rota de distribuição de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundantes servindo ao ambiente crítico. Os componentes redundantes são: geradores, sistemas UPS (nobreack), sistema de refrigeração e tanques de combustível. Esses componentes podem ter seu funcionamento interrompidos, seguindo um plano de manutenção, por exemplo, sem a necessidade de desligar qualquer um dos equipamentos críticos de TI. A disponibilidade para o Tier II é de 99,741%.

Fontes - Acórdão 1739/2015-TCU-Plenário. National Institute of Standards and Technology - NIST. NC 1414/N01/DSIC/GSIPR Uptime Institute Professional Services - Data Center Site Infrastructure Tier Standard.

9. Critério da infraestrutura de hospedagem da aplicação e do banco de dados:

9.1. O **DATA CENTER** indicado para hospedagem da aplicação deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: Local protegido com restrição e controle de acesso;

9.1.1. Grupo gerador com comando automático para falta de energia elétrica;

9.1.2. Redundância de links com a Internet;

9.1.3. Serviços de firewall e VPN;

9.1.4. Computadores servidores de alto desempenho;

9.1.5. Rede elétrica estabilizada;

9.1.6. Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;

9.1.7. Back-ups em locais distintos e redundantes.

10. REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DA FERRAMENTA DE PROTOCOLO

10.1. Plataforma WEB (Back End e Font End)

10.1.1. Registro de entrada/saída de documentos e objetos;

10.1.2. Tramitação de processos e documentos como requerimentos, solicitações, atos e outros;

10.1.3. Tramitação de processos e documentos entre setores, departamentos e secretarias diferentes;

10.1.4. Cadastro de interessado para protocolo externo;

10.1.5. Documentos parametrizados com dados pré-definidos pelos usuários;

10.1.6. Upload/Download de arquivos relacionados a tramitação do protocolo;

- 10.1.7. Possuir ferramenta de editoração de texto, possibilitando a comunicação interna entre órgãos sem a necessidade de anexar arquivos;
- 10.1.8. Integração com certificação digital para assinaturas de documentos e ofícios;
- 10.1.9. Geração de recibo de protocolo externo com geração de QRCode para acompanhamento da tramitação do Processo;
- 10.1.10. Área do cidadão, para possibilitar o acompanhamento de suas solicitações via web, diretamente do site oficial (LINK);
- 10.1.11. O sistema deverá permitir o controle de acesso baseado em perfis de usuário, controle de acesso e também a possibilidade de acesso externo para consulta do documento. (login e senha para usuários e grupos);
- 10.1.12. O sistema de banco de dados deverá registrar log temporário de acesso, indicando a operação, data e usuário que realizou cada acesso ao sistema. O log deverá ser sobreposto a cada noventa (90) dias.
- 10.1.13. O sistema de banco de dados gerado ficará armazenado em nuvem com acesso restrito dos servidores da Câmara Municipal, que terá total direito de propriedade perpétua sobre ele;
- 10.1.14. Armazenamento de dados vitalícios, com políticas de backup com retenção de 7 dias;
- 10.1.15. Gestão de processos, com geração de relatórios gerenciais;
- 10.1.16. Envio de notificação da tramitação do Protocolo via e-mail e via push notifications;
- 10.1.17. Importação da Estrutura Organizacional da Entidade Contratante, direto do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE-CE, com ferramentas de integração via API;
- 10.1.18. Acesso ilimitado às informações;
- 10.1.19. Possuir controle de "log", com finalidade de registrar os eventos de criação, exclusão e alteração de protocolos;
- 10.1.20. Permitir o acesso a relatórios contendo a lista mestra de protocolos, filtrada por diversos campos tais como: por número, tipos de documentos, interessados, remetentes, destinatários, data de criação e outros;
- 10.1.21. Permitir que a tela inicial do sistema possa ser configurada, para apontar para outras partes do sistema, para intranet, Internet ou qualquer URL;
- 10.1.22. Possuir um banco de dados, que permita a inclusão e o controle de formulários e documentos complementares aos processos principais do SGQ;
- 10.1.23. Permitir que os documentos sejam vinculados aos processos, às normas de certificação da qualidade e também aos documentos anexos (base auxiliar de documentos);
- 10.1.24. Permitir que gestores recebam comunicação especial acerca dos protocolos inseridos no sistema contendo informações dos documentos e usuários que manusearam;
- 10.1.25. Permitir a definição de regras de parametrização do software e definição da estrutura hierárquica da tramitação do protocolo;
- 10.1.26. Bloquear de forma seletiva a impressão de cópias controladas e não controladas;
- 10.1.27. Permitir a rastreabilidade das informações inseridas ao longo da vida do protocolo;
- 10.1.28. Possibilitar a personalização do sistema, inserindo o timbre da organização nas interfaces com o usuário;
- 10.1.29. Rastrear as ações, datas, e histórico de execuções por determinado usuário por protocolo;
- 10.1.30. Possuir um mecanismo para localização rápida do protocolo existentes no banco de dados, que permita critérios de busca rápida de documentos em qualquer das fases, áreas de aplicação do documento e por palavras-chaves;
- 10.1.31. Permitir a visualização da lista de protocolos por diversas categorias, tais como: Nota Fiscal, requerimento, recibo, ofícios, memorando, solicitações, CRC e outros;
- 10.1.32. Permitir a busca e filtragem por diversos campos, tais como: conteúdo do protocolo, interessado, assunto, número do documento, unidade orçamentária, e outros;
- 10.1.33. Disponibilizar ao administrador do sistema a possibilidade de configurar os gestores da aplicação que são informados de eventos importantes que ocorrem no sistema;
- 10.1.34. Permitir ao administrador informar o tamanho máximo disponível para upload de arquivos;
- 10.1.35. Gerar um relatório de rastreabilidade das operações realizadas no protocolo, como criação, cópias controladas ou exclusão;
- 10.1.36. Geração de gráficos estatísticos (DashBoards) sobre os protocolos, definindo sua fase, status, tramitações e arquivos anexados;
- 10.1.37. Permitir que os relatórios gerados possam ser impressos ou salvos em formato PDF, Excel, CSV e Json;

- 10.1.38. Possibilitar log de campos que foram alterados informando a data, hora e responsável pela alteração;
10.1.39. Possuir gráficos gerenciais da documentação que estão sendo inseridas no sistema;

11. REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE AUDITORIAS

- 11.1. Permitir a programação periódica das auditorias dentro da organização podendo ser: anual, semestral, bimestral ou qualquer frequência desejada.
11.2. Permitir o gerenciamento (planejamento e execução) de auditorias internas e externas controlando os prazos, os auditores e as equipes envolvidas.
11.3. Permitir o cadastro prévio de auditores com suas respectivas qualificações e área de atuação.
11.4. Permitir que o administrador desabilite temporariamente determinados usuários, fazendo com que os mesmos não possam assumir responsabilidade pela execução de atividades.
11.5. Permitir uma navegação facilitada entre os documentos relacionados na auditoria, como planos, atividades, avaliações, relatórios.
11.6. Permitir a visualização do relatório final de auditoria em diversas categorias, como status, auditor líder, área auditada, data de auditoria, e outros.
11.7. Permitir o cadastro de fornecedores, indicando campos para sua eventual avaliação, como pontuação média, IQF, data inicial de fornecimento, e outros.
11.8. Permitir a extração do Gráfico de Gantt, informando data, resumo da atividade na auditoria e responsável.
11.9. Permitir ao usuário com papel de administrador a possibilidade de execução em substituto de todas as ações disponíveis no sistema;

12. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS

- 12.1. Serviços de implantação, configuração dos sistemas com processamento de dados e conversão de base dados existentes, ou conversão e integração com base de dados de órgãos públicos (Estadual / Federal);
12.2. Serviço de configuração, otimização, performance, segurança de banco de dados SGDB, com instalação de ferramentas de gerenciamento do SGBD; e
12.3. Serviço de treinamento dos sistemas para os representantes indicados pela administração pública sem a limitação de usuários, definindo questões relacionadas às configurações dos sistemas, funcionalidades da ferramenta ou para dirimir dúvidas quanto a sua utilização.
12.4. Os serviços de treinamentos serão prestados pelos profissionais da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE e deverá estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta feira, das 08h00min as 17h00min.

13. Suporte Técnico e Garantia de Funcionamento

- 13.1. Nível de Serviço – 100% das chamadas telefônicas ou por e-mail atendidas no prazo de 90% das ocorrências com confirmação de resolução pela área de TI em até 3 dias úteis;
13.2. Qualidade dos Serviços – representada pelo pronto atendimento dos chamados realizados pela CONTRATANTE a CONTRATADA ficará responsável por registrar os chamados abertos atendidos afim elaboração de relatórios de atividades executadas para aprovação do termo de aceite dos serviços pela CONTRATANTE;
13.3. Manutenção, Suporte e Treinamento enquanto a duração do contrato;

14. DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 14.1. Melhoria na capacidade da instituição em atender aos seus objetivos de forma prática e em um menor tempo por meio da utilização da tecnologia da informação (TI);
14.2. Melhor aproveitamento da TI no atendimento da demanda por novas soluções dos sistemas contratados;
14.3. Melhoria no processo de gestão dos recursos tecnológicos (hardware, software e aplicativos, recursos humanos especializados); e
14.4. Transparência das informações processadas nos sistemas disponibilizando os dados para órgãos externos fiscalizadores e a população em geral.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DO LOTE 04 - SISTEMA DO PORTAL OFICIAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- ✓ Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;

- ✓ Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- ✓ Ser instalado nos servidores da contratante;
- ✓ Fornecer uma interação com o usuário por meio de interface web;
- ✓ Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My SQL, Postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente sob responsabilidade da contratada;
- ✓ Oferecer atualização automática de versão;
- ✓ Oferecer instalação via internet;
- ✓ Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- ✓ Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- ✓ Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.

RECURSOS DO SISTEMA - CADASTROS

- ✓ Cadastro de notícias;
- ✓ Cadastro de galeria de fotos;
- ✓ Cadastro de vídeos;
- ✓ Cadastro de legislaturas;
- ✓ Cadastro de sessões;
- ✓ Cadastro de matérias;
- ✓ Cadastro de comissões;
- ✓ Cadastro de mesa diretora;
- ✓ Cadastro de Vereadores com nome, data de nascimento, naturalidade, e-mail, telefone, cargo, ocupação, partido;
- ✓ Permitir exibição automática de página oficial da câmara no Facebook;
- ✓ Permitir configurar cores e temas para o site;
- ✓ Permitir criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos);
- ✓ Permitir disponibilizar links internos e externos;
- ✓ Permitir publicar banner para home page do site;
- ✓ Permitir publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF.

LICITAÇÕES

- ✓ Cadastro de Licitações;
- ✓ Cadastro de dispensas;
- ✓ Cadastro de inexigibilidade;
- ✓ Cadastros de Atas de registro Adesão;
- ✓ Cadastro de Contratos;
- ✓ Cadastros de Aditivos;
- ✓ Cadastro de andamentos dos processos;
- ✓ Cadastro de Credores;
- ✓ Anexar documentos;
- ✓ Visualização desses dados em site.

CONTRATOS

- ✓ Cadastros de credores;
- ✓ Cadastros dos objetos;
- ✓ Cadastros de valores;
- ✓ Cadastros de prazos;
- ✓ Anexar documentos;
- ✓ Visualização desses dados no site.

ATENDIMENTO ÀS LEIS

- ✓ Atender à Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF, Lei de Responsabilidade Fiscal)
- ✓ Página de exibição de receitas e despesas para atender a Lei Complementar Nº 131, de 27 de maio de 2009;
- ✓ Integrar aos Sistema de Informações ao Cidadão;
- ✓ Publicação de outros documentos, com campos comuns, como nome, descrição, data, exercício, anexar documento.

ATENDIMENTO A LEI 131

- ✓ Cadastro de despesas extra orçamentárias;
- ✓ Cadastro de despesas orçamentárias;
- ✓ Cadastro de receitas extra orçamentárias;
- ✓ Cadastro de receitas orçamentárias;
- ✓ Cadastro de empenhos;
- ✓ Cadastro de liquidações;
- ✓ Cadastro de pagamentos;
- ✓ Exibir na página de receitas e despesas, relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamentos.

PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS

- ✓ Cadastros de leis (com buscas avançadas);
- ✓ Cadastros de portarias;
- ✓ Cadastros de decretos;
- ✓ Cadastros de editais;
- ✓ Cadastros de resoluções;
- ✓ Cadastros de processos seletivos;
- ✓ Cadastros de documentos PDF;
- ✓ Cadastros de diárias.

INTEGRAÇÕES

- ✓ Permitir integração com sistema contábil (de outros fornecedores);
- ✓ Possibilitar integração com sistema de folha de pagamento (de outros fornecedores);
- ✓ Importar do TCE dados básicos como agentes e credores.

TREINAMENTO

- ✓ A empresa deverá, durante o contrato, fornecer treinamento a todos os profissionais que irão utilizar a ferramenta, orientando-os na operação das funções e implementações.
- ✓ Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da Contratada. O treinamento deverá constar:
 - ✓ Apresentação das funcionalidades dos sistemas, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários.
 - ✓ Treinamento específico ligado a cada operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão.
 - ✓ Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com grupos de atividades afins ou relacionadas.
 - ✓ Deverá haver por escrito o registro de presença dos participantes, com evento organizado e em um setor por vez.
 - ✓ Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pelo órgão a qualquer tempo durante o período do contrato.
 - ✓ Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas por treinamento complementar.
 - ✓ Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados em grupo ou individualmente, se for o caso, não havendo necessidade de formar turmas para ministrar o treinamento.
- ✓ A equipe do órgão a ser treinada será composta por profissionais da área administrativa e TI.
- ✓ Será considerado como treinamento concluído quando a equipe do setor treinada apresentar:
 - ✓ 100% das rotinas de controle de atendimento forem executadas via sistema;
 - ✓ 100% dos profissionais forem treinados;
 - ✓ 90% dos profissionais estiverem aptos a utilizarem o sistema em sua rotina diária.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DO LOTE 05 - SISTEMA DE SOLUÇÃO FIREWALL

2. ESPECIFICAÇÕES:

- 2.1. Servidor em plataforma Windows 2012;
- 2.2. Suporte ao servidor IIS 7.0 ou superior;
- 2.3. Acesso remoto via WTS a Servidor Windows 2012;
- 2.4. Sistema de acesso remoto;
- 2.5. Conexão via internet;
- 2.6. Serviços de backup diário dos dados do banco local

3. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS:

- 3.1. Software para controle e gerenciamento do uso da internet, que estabeleça uma barreira entre a wan e a lan e que possibilite controlar o acesso dos usuários à internet,

contendo os seguintes módulos: Controle de navegação, DNS, IDS, QOS, VPN, Relatórios e gráficos pertinentes ao uso da internet e monitoramento on-line do uso da internet. Sistema de segurança de informação perimetral, fornecendo os seguintes serviços - firewall (barreira delimitadora entre rede interna e internet); - administração de largura de banda de serviço de internet (QoS); - suporte para conexões VPN; - controle de transmissão de dados e acesso à internet. - Proteção contra ameaças de rede, - bloqueio contra-ataques hacker (IDS); controle de transferência de arquivos- controle da navegação de internet e bloqueio de arquivos por tipo. - Filtro de URL. O suporte poderá ser prestado por telefone e/ou conexão remota, devendo o serviço ser prestado com atendimento totalmente em português. Se necessário, em casos extremos, o fornecedor deverá prestar suporte presencial. Especificações mínimas dos serviços DASH BOARD Visualização resumida das informações sobre o estado e utilização do sistema.

3.2. **QOS PARAMETRO no LINK**

- 3.2.1. Disponibilidade para configurar a velocidade real do link de internet para cada link utilizado;
- 3.2.2. QOS - TrafficShaping.

3.3. **DIVISÃO no LINK**

- 3.3.1. Regras de QOS adicionadas manualmente, conforme a necessidade da rede;
- 3.3.2. Índice de prioridades para as regras mais importantes;
- 3.3.3. regras configuradas para Download e Upload;
- 3.3.4. Divisão de banda de forma gráfica de cada link;
- 3.3.5. Rate mínimo e Rate máximo para cada regra criada;
- 3.3.6. Permite modificações de valores, após regra já criada.

3.4. **REGRAS**

- 3.4.1. Criação das regras utilizando a porta de saída e/ou entrada;
- 3.4.2. Criação das regras utilizando IP interno;
- 3.4.3. Disponibilidade para adicionar diversas portas em uma única regra;
- 3.4.4. Disponibilidade de bloqueio de IP Internacional;

3.5. **NAVEGAÇÃO**

- 3.5.1. Bloqueio a nível do Navegadores / Sessão do Navegador
- 3.5.2. Proxy transparente com captura de protocolos HTTP/HTTPS
- 3.5.3. Controle de HTTPS
- 3.5.4. Limite de navegação por tempo / horário definido
- 3.5.5. Limite de banda via QOS do Proxy
- 3.5.6. Possibilidade de bloqueio de arquivos (exe, com, zip, etc)
- 3.5.7. Filtro de URL (com whitelist e blacklist)
- 3.5.8. Suporte a lista de sites permitidos/bloqueados
- 3.5.9. Cache de sites em disco local USUÁRIO

3.6. **PROXY TRANSPARENTE**

- 3.6.1. Configuração individual ou por grupo de IPs;
- 3.6.2. Impressão da lista dos usuários e grupos de navegação;
- 3.6.3. Qualificação Técnicas Exigidas;
- 3.6.4. Certificação Linux (LPIC—I e LPIC—II)

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DO LOTE 06 – SISTEMA DE GOVERNANÇA

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA:

- Permitir o gerenciamento e elaboração de Planos Anuais de Contratações, com a capacidade de gerar automaticamente formalizações de demandas provenientes de diversos setores, com o propósito de garantir a coerência das contratações do órgão com seu planejamento estratégico, em estrita conformidade com a Lei de Licitações 14.133/21, que visa atender de maneira eficiente as necessidades da Câmara Municipal;
- Permitir cadastro de departamentos, subdepartamentos e usuários presentes no sistema, sem limitar o número de subdepartamentos.
- Permitir que os usuários internos do sistema estejam vinculados a um departamento principal e deverá existir a opção de também ter acesso à demandas de outros departamentos (quando se trabalha em mais de um departamento).
- Permitir definir o usuário responsável pela aprovação em cada fase do processo.
- Parametrizações em cada campo, permitindo exibir/obrigar o preenchimento de campos relacionados.

- Permitir preenchimento automático de outros campos com base no campo advindo de uma estrutura de dados;
- Permitir criar regras de negócio para os formulários permitindo identificar e impedir que campos obrigatórios definidos em regras não sejam devidamente alimentados;
- Permitir geração de assinatura digital com certificado ICP-Brasil do usuário.
- Possibilitar a criação de relatórios dinâmicos com layout personalizado e usando campos dinâmicos do processo como informação do relatório, inserir variáveis de loop dentro do relatório, sejam elas metadados dinâmicos ou advindas de tabelas do sistema.
- Painel de posição dos processos, agrupando os processos por grupo de datas, informando a quantidade de processos posicionada em cada departamento da instituição.
- Permitir criar gráficos em painéis de acompanhamento com base nos campos alimentados dinamicamente;
- Permitir visualizar arquivos em PDF ou imagens;
- Permitir extrair arquivos em .xls;
- Permitir juntar os documentos PDF em um único;
- Criação de Marcadores por departamento, onde os usuários podem filtrar e encontrar os processos com facilidade.
- Aplicativo para gestor acompanhar as fases de cada processo e de cada departamento;
- Aplicação instalável em iOS e Android;
- Deve possuir módulo de GED (Gestão Eletrônica de Documentos) onde deve ser armazenado os documentos indexados pelos usuários ou gerados pelo sistema.
- Possuir inteligência artificial que auxilie o usuário em determinadas tarefas de elaboração documental.

SEGURANÇA DO SISTEMA

- **Autenticação Segura:** O sistema deve oferecer métodos robustos de autenticação para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar o sistema.
- **Controle de Acesso Granular:** Implementação de um sistema de controle de acesso que permita a atribuição de permissões específicas com base nas responsabilidades individuais dos usuários.
- **Criptografia de Dados:** Uso de criptografia para proteger dados sensíveis durante a transmissão e armazenamento, assegurando a confidencialidade.
- **Registro de Atividades (Logs):** Manutenção de registros detalhados de atividades para possibilitar a auditoria e rastreamento de ações realizadas no sistema.
- **Backup e Recuperação de Dados:** Implementação de rotinas regulares de backup e um plano de recuperação de desastres para garantir a disponibilidade e integridade dos dados.
- **Proteção contra Malware e Ameaças Cibernéticas:** Utilização de software antivírus e mecanismos de proteção contra malware para prevenir e detectar ameaças cibernéticas.
- **Treinamento em Segurança para Usuários:** Condução de programas de treinamento em segurança para conscientizar os usuários sobre práticas seguras e prevenir ataques de engenharia social.
- **Atualizações de Segurança Regular:** Manutenção contínua do sistema com a aplicação de patches e atualizações de segurança para corrigir vulnerabilidades conhecidas.
- **Firewall e Filtros de Conteúdo:** Utilização de firewalls para monitorar e controlar o tráfego de rede, e filtros de conteúdo para prevenir acessos não autorizados.
- **Conformidade com Normativas de Proteção de Dados:** Garantia de que o sistema está em conformidade com as regulamentações de proteção de dados relevantes.
- **Controle de Versão de Documentos:** Utilização de um sistema que permita o controle de versão de documentos, assegurando a integridade e rastreabilidade das informações.
- **Monitoramento em Tempo Real:** Implementação de ferramentas de monitoramento em tempo real para identificar e responder rapidamente a atividades suspeitas.
- **Avaliação de Segurança Periódica:** Realização de avaliações de segurança periódicas para identificar e corrigir potenciais vulnerabilidades.
- **Políticas de Descarte Seguro:** Estabelecimento de políticas e procedimentos para o descarte seguro de dados e informações confidenciais.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

- Armazenar em servidor web todos os Certificados Digitais necessários, no formato A1, e vincular ao perfil de cada usuário do sistema;

- Permitir a assinatura digital dos documentos processados utilizando certificado eletrônico A1 vinculado ao usuário responsável;
- Permitir múltiplas assinaturas eletrônicas em um mesmo documento;
- Executar alerta antes de assinar o documento com o certificado digital do padrão ICP Brasil em uso;
- Possuir controle de acesso por usuário, pasta e documento;

MODELOS DE DOCUMENTOS

- Permitir que cada modelo possua campos (metadados), criados no curso do sistema: Estes campos deverão ser preenchidos automaticamente. São exemplos de campos: número do documento, data, assunto, nome do assinante, cargo do assinante ou qualquer atributo (campo) criado pelo administrador;
- Permitir que as assinaturas digitalizadas sejam atribuídas a usuários;
- Possibilitar a definição de uma logomarca global para ser utilizada nos modelos.
- Possibilitar o envio de "e-mails" notificando os interessados;

MÓDULO DE PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

- Permitir elaboração de objeto a partir de uma lista de modelos pré-cadastrados;
- Permitir personalizar modelo de objeto selecionado de acordo com sua necessidade;
- Possuir campo que gere automaticamente um texto de justificativa válida, para o objeto de contratação inserido no campo anterior;
- Permitir selecionar o tipo de fornecimento referente ao objeto criado;
- Possuir página de listagem de todos os objetos planejados que foram criados;
- Permitir inserir tabela de itens à cada objeto planejado individualmente;
- Na inserção de itens o sistema deverá conter integrado o catálogo nacional de materiais e serviços para facilitar a escolha dos itens para o objeto planejado;
- Permitir inserir no item, unidade de medida, quantidade e programa atendido;
- Permitir adicionar item manualmente, sem utilizar a lista do catálogo supramencionado;
- Não limitar a quantidade de itens inseridos por objeto planejado;
- Um objeto criado por um departamento deve ser individual, e não deve permitir o incremento de itens de outros departamentos.
- Um objeto que é comum a diversos departamentos, deverá ser criado somente por um usuário administrador, onde deverá permitir que diversos setores possam inserir itens ou incrementar quantidades em itens já inseridos por outros nas mesmas demandas planejadas;
- O sistema deverá apresentar as solicitações em uma interface, destacando de forma discriminada as demandas planejadas de cada departamento separadamente;
- O sistema deverá gerar um arquivo em PDF consolidado incluindo todas as demandas planejadas do departamento referente ao objeto solicitado;
- O sistema deverá empregar uma ferramenta de assinatura digital para validar a autorização de solicitação por meio de assinatura no documento;
- O sistema deverá permitir a criação de um plano a partir de uma lista de modelos pré-cadastrados;
- O sistema deverá permitir personalizar modelo de plano selecionado de acordo com sua necessidade;
- O sistema deverá permitir a elaboração de diversos planos de contratações, onde os objetos planejados deverão ser importados uma única vez por plano, trazendo de forma automática todos os dados da tabela de itens elaborada na etapa de demandas planejadas;
- O sistema deverá gerar o arquivo consolidado de todos os objetos planejados para cada plano criado;
- O sistema deverá permitir a reutilização de planos concluídos para criação de novos planos em exercícios futuros;
- O sistema deverá permitir que um documento possa ser visualizado previamente em formato PDF a qualquer momento durante a sua fase de elaboração;
- O documento convertido para o formato PDF deverá conter todos os metadados definidos bem como inserir automaticamente as assinaturas digitalizadas após a autorização;
- O sistema deverá permitir aos demandantes planejarem de forma organizada, permitindo que as solicitações comuns possam ser agrupadas e as quantidades dos itens inseridos possam ser incrementados, possibilitando uma maior efetividade e economia para as futuras aquisições.

INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS EXTERNOS

- Possibilitar integração com sistemas externos por meio de webservices e acesso a banco de dados, possibilitando a alimentação dinâmica dos formulários nas fases dos processos;
- Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com sistemas de terceiros;
- Possibilitar importação e exportação de arquivos .xls para aproveitamento de dados na utilização de softwares de terceiros;
- A CONTRATADA deverá implementar integrações por meio de importação e exportação em .xls/.xlsx para outros softwares, caso ocorra necessidade não especificada neste termo, durante o período contratual.

GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

- Cadastro de contratos, contendo objeto contratado, número do processo licitatório, número do contrato, vigência, dotação orçamentária, elemento de despesa, fonte de recurso, secretaria contratante, tipo de fornecimento, tipo de contrato.
- Permitir cadastrar contratos de objetos que tenham sido incluídos no módulo do planejamento de contratação;
- Permitir cadastrar contratos de objetos extraordinários, ou seja, que não existam no plano de contratação, e permitir descrever justificativa para o mesmo;
- Permitir inserir itens, quantidade, unidade de medida, lote, marca e valor, no objeto de contrato cadastrado;
- Calcular automaticamente o valor global do contrato, baseados nos valores unitários e quantidade de itens;
- Gerar competências do contrato personalizáveis, com base no valor global e quantidade de parcelas;
- Gerenciar Contratos e saldo de contratos;
- Controle dos prazos dos contratos;
- Emissão e Controle de saldo de empenhos dos contratos;
- Emissão e Controle de saldo de Liquidações dos contratos;
- Controle de Saldos de itens dos contratos;
- Gerenciamento de solicitação de empenhos e solicitações de liquidação;
- Saldo de contrato por dotação orçamentária;
- Alertas de prazo de vencimento de contratos;
- Envio de ordens de compra para fornecedores através de e-mail;
- Deve ser integrado com o módulo de planejamento de contratação, permitindo inserir automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens. Permitir editar a quantidade de um pedido para um valor menor ou igual ao saldo. Caso o pedido seja utilizado novamente, o sistema deve permitir dar entrada em apenas o saldo restante.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO APLICATIVO:

- Deve oferecer uma tela de login com interface intuitiva para entrada de credenciais, incluindo campos para nome de usuário e senha.
- A dashboard principal do aplicativo deve destacar de maneira proeminente o valor global contratado pelo órgão
- A quantidade de contratos vigentes deve ser apresentada de forma clara, permitindo uma rápida compreensão da extensão das operações.
- A quantidade de contratos a vencer devem receber destaque, com alertas visuais para aqueles que estão próximos do vencimento.
- O valor real investido deve ser apresentado, permitindo uma análise rápida dos recursos já alocados nos contratos vigentes.
- Os elementos da dashboard devem ser apresentados de forma gráfica e intuitiva, garantindo que os usuários possam compreender instantaneamente o estado atual dos contratos afim de facilitar a tomada de decisões.
- O aplicativo deve fornecer uma lista completa de todos os contratos registrados.
- Dentro de cada contrato, o sistema deve permitir a associação do processos a cada mês.
- Uma funcionalidade de listagem de competências associadas a cada contrato deve ser disponibilizada.
- Ao selecionar um mês, os usuários devem poder acessar uma timeline do processo selecionado.
- A timeline deve exibir dinamicamente o curso de trabalho associado a cada fase do mês, incluindo aprovações, alterações e conclusões.
- Para cada fase do processo, deve ser possível anexar documentos.

- O aplicativo deverá empregar uma ferramenta de assinatura digital para validar a autorização de solicitação por meio de assinatura no documento através do smartphone;
- O sistema deve implementar notificações específicas para eventos relacionados às movimentações realizadas pelos demais usuários.
- As partes interessadas devem ser informadas através de notificação em seu dispositivo móvel, caso esteja logado.
- Os usuários devem ter uma navegação intuitiva entre os níveis macro (contratos) e micro (mês) do sistema.
- Todas as alterações feitas nos contratos e competências devem ser registradas para garantir transparência e conformidade.
- Gerar a exportação dos documentos do processo e informações contratuais para o formato PDF de forma consolidada.
- Deve contar uma tela de dados contábeis gerados a partir de informações inseridas pelo usuário na etapa dos cursos processuais;
- Deve contar com uma tela de lista de fornecedores contratados, cada uma representando uma opção única.
- Ao selecionar uma empresa contratada, o sistema deverá abrir uma nova tela exibindo detalhes específicos do contrato, incluindo número do contrato, vigência, valor global, objeto do contrato, valor pago e valor global (representado visualmente por um gráfico).
- A visualização gráfica na tela de detalhes deve permitir uma compreensão imediata dos valores pagos em relação ao valor global do contrato.
- A nova tela também deverá conter uma seção que destaca os valores pagos em cada mês, proporcionando uma análise mensal detalhada dos pagamentos ao fornecedor.
- Deve apresentar uma tela de timeline para o processo, oferecendo uma visualização cronológica de todas as etapas, desde a solicitação de demanda até a efetivação do contrato.
- A visualização da timeline deve incluir indicadores visuais claros do status de cada fase, como cores diferenciadas para destacar etapas em andamento, concluídas ou pendentes.
- O aplicativo deve incorporar notificações automáticas para manter as partes interessadas informadas sobre atualizações em cada fase do processo.
- A navegação no aplicativo deve ser intuitiva, permitindo que os usuários alternem facilmente entre diferentes processos.
- O aplicativo deverá fornecer um controle de acesso específico para um gestor master, onde o mesmo poderá acompanhar a fase de cada processo em andamento ou concluído.

3.7. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

3.8. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO...

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação:

6.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

6.2. Duração do Contrato:

6.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº

14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

6.3. Requisitos Necessários:

São requisitos para o atendimento da demanda:

- ✓ O software deve ser disponibilizado em regime de locação, sem necessidade de aquisição definitiva pela contratante.
- ✓ A solução deve ser integrada, contemplando os módulos operacionais descritos.
- ✓ Deve ser desenvolvida em ambiente gráfico intuitivo, compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais.
- ✓ Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial conforme necessidade.
- ✓ Atualizações automáticas para conformidade com legislações vigentes.
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva incluída no serviço.
- ✓ Software baseado em nuvem ou hospedado em servidor próprio.
- ✓ Compatibilidade com bancos de dados SQL ou NoSQL.
- ✓ Interface responsiva para acesso via desktop e mobile.
- ✓ Exportação de relatórios em formatos PDF, Excel e XML.
- ✓ Backup automático periódico.
- ✓ Capacitação inicial para servidores da Câmara Municipal.
- ✓ Material de apoio (manuais e vídeos tutoriais).
- ✓ Atendimento via telefone, e-mail e chat..

6.4. Relevância dos Requisitos Estipulados: ...

6.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois possibilitarão a correta execução dos recursos públicos desta casa legislativa

6.5. Sustentabilidade: ...

6.5.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

6.6. Subcontratação:

6.6.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.7. Garantia da contratação: ...

6.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de Execução:

7.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

7.2. Local de Execução:

7.2.1. Os serviços serão prestados no endereço desta Câmara Municipal.

7.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta ...

7.3.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.3.1.1. Fornecimento de treinamento para a utilização dos sistemas.

7.4. Materiais a serem disponibilizados

7.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

7.5. Garantia do serviço

7.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

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

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

8.7. O fiscal 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.

8.7.1. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

8.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal 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;

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

8.7.6. O fiscal 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.

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

8.8. 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.10. 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.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.1.2. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.4. 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.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

9.2.2.1. o prazo de validade;

9.2.2.2. a data da emissão;

9.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.2.4. o valor a pagar; e

9.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. 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;

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

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

9.4.4. 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.

9.4.5. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Lote**.

10.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

10.2. Regime de execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 260.513,20 (duzentos e sessenta mil, quinhentos e treze reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Catunda-CE;

Fonte de Recursos: Duodécimo;

Programa de Trabalho: 0808.01.031.0101.2.076;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

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

13. LOCAL E DATA:

Catunda/CE, 29 de janeiro de 2025.

14. RESPONSÁVEL(EIS):

Sintia Jorge de Sousa

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES



ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À Câmara Municipal de Catunda/CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Apresento nossa proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico Nº **CMC-25.01.28-01-PE**, que versa sobre a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE INTEGRADO DOS MÓDULOS OPERACIONAIS DE CONTABILIDADE, SETOR PESSOAL, LICITAÇÃO E CONTRATOS, CONTROLE INTERNO E ALMOXARIFADO, DESENVOLVIDOS EM AMBIENTE GRÁFICO PARA PROCESSAMENTO E GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SIM, SISTEMA INFORMATIZADO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO, SISTEMA DO PORTAL OFICIAL, SOLUÇÃO FIREWALL E SISTEMA ELETRÔNICO DE GOVERNANÇA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATUNDA-CE**, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

LOTE: _____						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
...						
PREÇO GLOBAL (R\$):						

Valor global da Proposta: _____ (_____)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal

**ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL**

TERMO DE CONTRATO Nº ____-____/____, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CATUNDA-CE, ATRAVÉS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATUNDA-CE, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Câmara da Câmara Municipal de Catunda-CE, com sede no endereço: (Endereço completo do órgão), inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00, através da Câmara Municipal de Catunda-CE, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0001-00, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF nº 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Prestação de serviços de locação de licença de uso software integrado dos módulos operacionais de contabilidade, Setor Pessoal, Licitação e Contratos, Controle Interno e Almoxarifado, desenvolvidos em ambiente gráfico para processamento e geração dos arquivos do SIM, sistema informatizado de votação eletrônica, sistema de protocolo eletrônico, sistema do portal oficial, solução firewall e sistema eletrônico de governança para atender as necessidades da Câmara Municipal de Catunda-CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital do **Pregão Eletrônico nº CMC-25.01.28-01-PE**;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

f) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

g) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

h) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

i) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

j) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As condições de subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o total de R\$...... (.....).

5.1.2. Valores individualizados:

LOTE:							
ITE M	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1							
2							
3							
...							

5.1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.4. O pagamento será realizado apenas dos serviços efetivamente fornecidos.

5.2. RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.2.2. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.2.4. 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.

5.3. LIQUIDAÇÃO

5.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

5.3.2.1. o prazo de validade;

5.3.2.2. a data da emissão;

5.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.2.4. o valor a pagar; e

5.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. 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;

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

5.3.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.6. Constatando-se, 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

5.4.2. 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 IPC-A de correção monetária.

5.5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5.5.4. 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.

5.5.5. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução;

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- m) der causa à inexecução parcial do contrato;
- n) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- o) der causa à inexecução total do contrato;
- p) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- q) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- r) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- s) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- t) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- u) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- v) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- w) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- x) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- v) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- vi) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem supra deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- vii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem supra deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

viii) **Multa**, recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) as peculiaridades do caso concreto;
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ...

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Catunda-CE;

Fonte de Recursos: Duodécimo;

Programa de Trabalho: 0808.01.031.0101.2.076;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca Judicial da sede do Contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Catunda/CE, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

CONTRATANTE

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE
CATUNDA

Câmara Municipal de Catunda
CNPJ: 35.049.428/0001-03

TESTEMUNHA
NOME
CPF:

TESTEMUNHA
NOME
CPF:



**ANEXO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade nele especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: Prestação de serviços de locação de licença de uso software integrado dos módulos operacionais de contabilidade, Setor Pessoal, Licitação e Contratos, Controle Interno e Almoxarifado, desenvolvidos em ambiente gráfico para processamento e geração dos arquivos do SIM, sistema informatizado de votação eletrônica, sistema de protocolo eletrônico, sistema do portal oficial, solução firewall e sistema eletrônico de governança para atender as necessidades da Câmara Municipal de Catunda-CE

3. ÁREA REQUISITANTE

Câmara Municipal de Catunda-CE, tendo como responsável a Ordenadora de Despesas, a Senhora, Mary Darlene Camelo de Lira.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO ...

A contratação do serviço de locação de licença de uso de um software integrado que abrange os módulos operacionais de contabilidade, setor pessoal, licitação e contratos, controle interno e almoxarifado, bem como outros sistemas especializados, é essencial para garantir o funcionamento eficiente e transparente da Câmara Municipal de Catunda-CE. Abaixo estão os principais motivos que justificam essa necessidade:

Conformidade com a Legislação

o O software integrado permite a automação e padronização dos processos de contabilidade e gestão pública, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas por órgãos de controle como o Tribunal de Contas do Estado (TCE) e outros.

o A geração de arquivos do SIM (Sistema de Informações Municipais) atende às exigências legais para prestação de contas, promovendo maior transparência.

Otimização de Processos Administrativos

o A integração dos módulos operacionais, como licitação e contratos, setor pessoal, e almoxarifado, assegura maior eficiência e agilidade na gestão administrativa.

o A centralização dos dados reduz a possibilidade de erros humanos e facilita o acesso às informações em tempo real para tomada de decisões estratégicas.

Modernização e Segurança da Informação

o A inclusão de sistemas como a solução de firewall proporciona maior proteção contra ameaças cibernéticas, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da Câmara Municipal.

o O sistema eletrônico de governança e o portal oficial garantem o acesso seguro e fácil às informações institucionais pela população, promovendo maior transparência e participação cidadã.

Atendimento às Demandas Tecnológicas e Operacionais

o O sistema de protocolo eletrônico facilita o gerenciamento eficiente de documentos e processos internos, reduzindo o uso de papel e contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

o O sistema informatizado de votação eletrônica moderniza os processos legislativos, aumentando a agilidade e confiabilidade nas sessões deliberativas.

Necessidade de Continuidade Operacional

o A locação do software permite a atualização contínua das funcionalidades e a adequação às mudanças legais e tecnológicas, garantindo que a Câmara Municipal opere sempre em conformidade com as melhores práticas de gestão pública.

Dessa forma, a contratação desse serviço é indispensável para garantir eficiência administrativa, transparência pública, segurança da informação e modernização dos processos institucionais da Câmara Municipal de Catunda- CE, atendendo às demandas legais e operacionais de forma eficiente e sustentável.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

Requisitos Necessários:

São requisitos para o atendimento da demanda:

- ✓ O software deve ser disponibilizado em regime de locação, sem necessidade de aquisição definitiva pela contratante.
- ✓ A solução deve ser integrada, contemplando os módulos operacionais descritos.
- ✓ Deve ser desenvolvida em ambiente gráfico intuitivo, compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais.
- ✓ Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial conforme necessidade.
- ✓ Atualizações automáticas para conformidade com legislações vigentes.
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva incluída no serviço.
- ✓ Software baseado em nuvem ou hospedado em servidor próprio.
- ✓ Compatibilidade com bancos de dados SQL ou NoSQL.
- ✓ Interface responsiva para acesso via desktop e mobile.
- ✓ Exportação de relatórios em formatos PDF, Excel e XML.
- ✓ Backup automático periódico.
- ✓ Capacitação inicial para servidores da Câmara Municipal.
- ✓ Material de apoio (manuais e vídeos tutoriais).
- ✓ Atendimento via telefone, e-mail e chat.

Relevância dos Requisitos Estipulados: ...

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois possibilitarão a correta execução dos recursos públicos desta casa legislativa

Sustentabilidade: ...

O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

Subcontratação:

Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

Prestação dos Serviços de Assessoria e Consultoria em para Atender as Necessidades da Câmara Municipal de Catunda-CE

Solução A: serviços de locação de software por Pregão Eletrônico.

Solução B: serviços de locação de software por Concorrência;

Solução C: serviços de locação de software por processo de Dispensa Eletrônica;

Solução D: serviços de locação de software por processo carona de órgão Municipal, Estadual ou Federal;

A solução **"A"** foi a escolhida, pois a administração contratará serviços que atenderá perfeitamente as atividades precípuas da administração com dispêndios mais econômico.

Destarte, a solução não se amolda na alternativa **"b"** uma vez que não se trata de serviços especiais, e tampouco com as alternativas **"c"** e **"d"** em razão de não haver encontrado ata de registro de preços compatível com a demanda pretendida.

E dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é o Pregão na sua forma eletrônica, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no art. 28, inciso I, da Lei n.14.133/21. Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de prestadores de serviço aptos a participar da competição.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a contratação de Prestação de Serviços de Locação de software por Pregão Eletrônico por 1 (um) ano, para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A contratação da solução integrada de software abrange diversos módulos essenciais para a gestão administrativa, financeira e legislativa da Câmara Municipal de Catunda-CE. A estimativa das quantidades a serem contratadas por um período de **12 meses** baseia-se nos seguintes fatores:

Continuidade dos Serviços e Obrigações Legais

A Câmara Municipal realiza atividades contínuas e ininterruptas ao longo do ano, sendo essencial garantir a operacionalidade dos sistemas de:

- **Contabilidade** (execução orçamentária e financeira)
- **Folha de Pagamento** (processamento mensal)
- **Licitações e Contratos** (gestão de processos e fornecedores)
- **Controle Interno** (monitoramento da conformidade administrativa)
- **Almoxarifado** (controle de materiais e patrimônio)

A prestação desses serviços não pode ser suspensa sem prejuízo à administração pública, tornando necessária a contratação para **12 meses consecutivos**.

Atendimento à Rotina Administrativa e Legislativa

A Câmara Municipal funciona regularmente durante o ano inteiro, com sessões legislativas e trâmites administrativos constantes. Dessa forma, os seguintes sistemas devem estar sempre disponíveis:

- **Sistema Informatizado de Votação Eletrônica** (uso contínuo em sessões plenárias)
- **Sistema de Protocolo Eletrônico** (registro e tramitação de documentos diários)
- **Sistema do Portal Oficial** (publicação de atos e informações de transparência)

Segurança Digital e Continuidade Operacional

A proteção dos dados e o funcionamento ininterrupto dos serviços eletrônicos exigem a manutenção contínua da:

- **Solução Firewall** (monitoramento e defesa contra ataques cibernéticos)
- **Sistema Eletrônico de Governança** (gestão estratégica e automatização de fluxos)

Interrupções nesses serviços podem comprometer a integridade das informações institucionais e a transparência da administração pública.

Padrão de Contratação no Setor Público

A contratação pelo período de **12 meses** é uma prática comum na administração pública, garantindo previsibilidade orçamentária e evitando a necessidade de novos processos licitatórios em curto prazo. Além disso, esse período permite melhor aproveitamento do treinamento e suporte oferecido pelo fornecedor, promovendo a adaptação e eficiência dos servidores no uso dos sistemas.

Economia e Racionalização dos Recursos Públicos

A contratação anual evita custos administrativos adicionais com renovações frequentes e possibilita negociações mais vantajosas com fornecedores. Além disso, um contrato com vigência menor que **12 meses** poderia gerar descontinuidade dos serviços, impactando a execução dos trabalhos legislativos e administrativos.

Dessa forma, a estimativa de **12 meses de contratação** é justificada pela necessidade de continuidade dos serviços essenciais, cumprimento das exigências legais, segurança digital e otimização dos recursos públicos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública, conforme as memórias de cálculo e dos documentos anexo a esse ETP, conforme as considerações do método estatístico aplicado.

Consolidação do Orçamento Estimado:

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO - CONTABILIDADE, SETOR PESSOAL, LICITAÇÃO E CONTRATOS, CONTROLE INTERNO E ALMOXARIFADO						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Serviço de locação de licença de uso software integrado dos módulos operacionais de contabilidade, Setor Pessoal, Licitação e Contratos, Controle Interno e Almojarifado, desenvolvidos em ambiente gráfico para processamento e geração dos arquivos do SIM	MÊS	12	3.043,33	36.519,96
LOTE 02 – SISTEMA INFORMATIZADO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Licenciamento de Sistema informatizado de votação eletrônica das Sessões Legislativas, com visualização clara, em painel de LED ou TV, de todos os acontecimentos da sessão, e oferecendo controle soberano do presidente sobre as sessões. Incluindo locação de 9 Tablets 10 polegadas com android 9 ou superior e suportes, com configurações mínimas especificadas no termo de referência	MÊS	12	5.173,33	62.079,96
2	27502	Serviço de Implantação do sistema de votação eletrônica e treinamento: - Levantamento de requisitos e adequação ao Regimento Interno da Câmara Municipal. - Instalação e customização do software e aplicativos, com integração ao painel de LED ou TV. - Integração do sistema de corte automático, tablet e terminal de operações com a mesa de som. - Capacitação de vereadores e equipe técnica, seguida de simulações práticas. - Acompanhamento das 3 primeiras sessões.	SERVIÇO	1	5.723,33	5.723,33
LOTE 03 – SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Licença de sistema de protocolo Eletrônico, para a informatização e modernização do fluxo documental, em plataforma 100% WEB, com ferramentas de tramitação, acompanhamento e consultas externas para acompanhamento dos processos, com disponibilização de servidor DATA Center, incluindo licenciamento de software, parametrização, treinamento operacional de usuários e suporte técnico,	MÊS	12	2.776,67	33.320,04



		alterações corretivas e evolutivas junto à Câmara Municipal, de acordo com especificações.				
2	27502	Serviço de implantação do sistema de protocolo eletrônico que inclui a análise inicial das necessidades específicas da Câmara Municipal, configuração personalizada da plataforma para atender às demandas legais e operacionais. Parametrização do software. Além disso, o treinamento da equipe responsável pelo uso do sistema, testes de homologação para validar o funcionamento das funcionalidades.	SERVIÇO	1	3.650,00	3.650,00
LOTE 04 – SISTEMA DO PORTAL OFICIAL						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Cessão de licença de uso de sistema de gerenciamento e controle, manutenção e assessoria do portal oficial da Câmara que disponibilize informações de publicações, de licitações, decretos, leis, portarias, frota de veículos, notícias, LRF (Lei da Responsabilidade Fiscal), Gerenciador e página WEB, visando atender as Leis de Transparência e de Acesso à Informação junto a esta Câmara Municipal.	MÊS	12	1.983,33	23.799,96
2	27502	Serviço de implantação do portal oficial que inclui a análise das necessidades específicas da instituição, configuração do sistema para permitir a gestão e publicação de conteúdos, além da manutenção e assessoria técnica contínua. Também é essencial a personalização do site oficial, treinamento da equipe responsável pelo uso da plataforma, e suporte técnico durante e após a implantação, garantindo o pleno funcionamento do portal e a acessibilidade às informações públicas.	SERVIÇO	1	2.713,33	2.713,33
LOTE 05 - SISTEMA DE SOLUÇÃO FIREWALL						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Serviços de fornecimento de solução firewall, contemplando o licenciamento, acesso remoto, treinamento, suporte e atualização da aplicação para o controle, gerenciamento e segurança dos dados da Câmara Municipal de Catunda, de acordo com especificações	MÊS	12	3.050,00	36.600,00
2	27502	Serviço de implantação de solução firewall, configuração e instalação da aplicação de segurança, de acordo com as especificações definidas para o controle e gerenciamento dos dados da Câmara Municipal de Catunda. A configuração do acesso remoto para monitoramento e gerenciamento da segurança da rede, além da parametrização adequada para garantir a proteção contra ameaças	SERVIÇO	1	3.723,33	3.723,33

		cibernéticas e acessos não autorizados.				
LOTE 06 – SISTEMA DE GOVERNANÇA						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1	27502	Serviços de fornecimento de licença de uso, hospedagem e suporte de sistema eletrônico de Governança para a Câmara Municipal de Catunda, de acordo com especificações.	MÊS	12	3.973,33	47.679,96
2	27502	Serviços de implantação, parametrização, migração de dados e treinamento do sistema eletrônico informatizado de governança para atender as necessidades da Câmara Municipal de Catunda/CE.	SERVIÇO	1	4.703,33	4.703,33
VALOR GLOBAL: R\$ 260.513,20 (DUZENTOS E SESENTA MIL, QUINHENTOS E TREZE REAIS E VINTE CENTAVOS)						
TODOS OS LOTES ESTÃO DESTINADOS PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.						

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

A contratação do software integrado tem como objetivo principal modernizar, otimizar e garantir a eficiência da gestão administrativa e legislativa da Câmara Municipal de Catunda-CE. Para isso, os seguintes resultados são esperados:

Maior Eficiência na Gestão Pública

- Automação dos processos administrativos e legislativos, reduzindo a burocracia e otimizando o tempo de trabalho dos servidores.
- Integração dos módulos, permitindo que diferentes setores compartilhem informações em tempo real, evitando retrabalho e inconsistências nos dados.
- Transparência e Conformidade com a Legislação
- Atendimento às exigências dos órgãos de controle, como Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-CE) e Lei de Acesso à Informação (LAI).
- Publicação automática de informações no Portal da Transparência, assegurando que a população tenha acesso fácil às informações públicas.
- Emissão de relatórios contábeis, orçamentários e de prestação de contas conforme os padrões exigidos.

Melhor Controle Orçamentário e Financeiro

- Acompanhamento preciso das receitas e despesas, garantindo o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
 - Redução de erros contábeis e financeiros, evitando glosas e penalidades por inconsistências nos dados.
 - Gestão eficaz da folha de pagamento, garantindo cálculos automáticos e corretos dos vencimentos e encargos.
- Segurança da Informação e Continuidade Operacional
- Implementação de solução firewall, garantindo proteção contra ataques cibernéticos e acessos não autorizados.
 - Backup automático e criptografia de dados, evitando perdas de informações críticas.
 - Disponibilidade do sistema 24/7, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções.

Agilidade nos Processos Legislativos

- Sistema de votação eletrônica para sessões plenárias, garantindo rapidez e transparência nas decisões parlamentares.
- Digitalização e gestão eficiente de documentos por meio do sistema de protocolo eletrônico, permitindo rastreamento e acesso facilitado aos expedientes.
- Organização dos processos licitatórios e contratuais, assegurando o cumprimento das normas e prazos.

Melhoria no Atendimento ao Cidadão

- Disponibilização de um portal oficial atualizado, permitindo acesso fácil às leis, atos administrativos, notícias e informações institucionais.
- Maior transparência e interatividade com a população, fortalecendo a participação cidadã.

Racionalização dos Recursos Públicos

- Redução de custos operacionais com papel, impressão e armazenamento físico de documentos, promovendo a sustentabilidade.
- Otimização da equipe de servidores, permitindo que o tempo de trabalho seja direcionado a atividades estratégicas, em vez de tarefas repetitivas e manuais.

Com essa contratação, a Câmara Municipal de Catunda-CE pretende garantir modernização, segurança, transparência e eficiência na gestão pública, otimizando os processos administrativos e legislativos, reduzindo custos e promovendo maior interação com a população.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE ...

Infraestrutura Tecnológica

✓ Adequação dos Equipamentos

Verificar se os computadores e servidores da Câmara possuem os requisitos mínimos para rodar o software.

Atualizar ou substituir equipamentos obsoletos, se necessário.

✓ Conectividade e Rede

Garantir uma internet estável e de alta velocidade para o correto funcionamento dos sistemas em nuvem.

Verificar a infraestrutura da rede interna (Wi-Fi e cabeamento estruturado).

✓ Servidor e Armazenamento de Dados

Se o software for instalado localmente, garantir um servidor com espaço suficiente e backup automático.

Se for um sistema em nuvem, confirmar a segurança dos acessos e a redundância dos dados.

Segurança e Proteção de Dados

✓ Implantação da Solução Firewall

Configurar firewalls e sistemas de segurança para proteger o ambiente contra acessos não autorizados.

✓ Gestão de Acessos e Permissões

Definir níveis de acesso para cada usuário, garantindo que apenas pessoas autorizadas manipulem informações sensíveis.

✓ Política de Backup

Criar um cronograma de backup automático para evitar perdas de dados.

Testar a recuperação de arquivos para garantir a integridade das cópias de segurança.

Capacitação dos Servidores

✓ Treinamento Inicial

Realizar capacitação com os servidores para que saibam utilizar corretamente cada módulo do sistema.

Disponibilizar manuais e vídeos tutoriais de suporte.

✓ Acompanhamento e Suporte Técnico

Estabelecer um canal direto com a equipe de suporte da empresa fornecedora.

Criar uma rotina de suporte para dúvidas e problemas operacionais.

Implantação e Testes do Sistema

✓ Configuração Inicial

Cadastrar usuários e configurar permissões de acesso.

Integrar os sistemas com bancos de dados existentes (exemplo: contabilidade, folha de pagamento, etc.).

✓ Testes Operacionais

Realizar testes para garantir que todas as funções estão operando corretamente antes do uso definitivo.

Ajustar eventuais problemas identificados na fase inicial.

✓ Implementação Gradual

Implantar os módulos de forma progressiva, começando pelos mais críticos (exemplo: contabilidade e folha de pagamento).

Divulgação e Transparência

✓ Atualização do Portal Oficial

Garantir que o portal oficial esteja atualizado para publicação de informações e transparência pública.

✓ Integração com Órgãos de Controle

Certificar-se de que os dados são compatíveis com os sistemas do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-CE) e outros órgãos fiscalizadores.

✓ Acompanhamento Contínuo

Estabelecer uma rotina de avaliação periódica para identificar melhorias e corrigir possíveis falhas.

Essas providências garantem uma implantação eficiente, segura e operacionalmente viável do software, assegurando que os servidores da Câmara possam utilizá-lo da melhor maneira possível, sem prejuízos à administração pública.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a contratada atenda aos critérios e política de sustentabilidade já abordados nesse ETP.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

☒ **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

17. LOCAL E DATA:

Catunda/CE, 29 de janeiro de 2025.

18. RESPONSÁVEL(EIS):

SINTIA JORGE DE SOUSA
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES