



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 002/2025-CMI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250123/0001-60

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAPINA-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO LEGISLATIVA	12.0	Mês	7.966,67	95.600,04
Locação de plataforma web integrada de gestão legislativa, para apoio à Câmara Municipal nas suas atividades relacionadas ao processo legislativo, documentos oficiais, protocolo legislativo, ata, painel de votação, aplicação móvel, portal legislativo, e-sic e ouvidoria, com suporte e manutenção contínua por 12 meses					
9	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA	1.0	Serviço	12.166,67	12.166,67
Prestação de serviços de implantação, treinamento, capacitação, customização e migração de dados de Sistema Integrado de Gestão Legislativa.					
Valor Total: R\$ 107.766,71					

LOTE II					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
2	PLATAFORMA WEB E APLICAÇÃO MÓVEL PARA A PROCURADORIA DA MULHER	12.0	Mês	1.316,67	15.800,04
Licença software de tecnologia da informação via plataforma web e aplicativo móvel, incluindo suporte técnico, atualizações e manutenção, para atender às necessidades da Procuradoria da Mulher					
10	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DA PLATAFORMA DA PROCURADORIA DA MULHER	1.0	Serviço	3.450,00	3.450,00
Prestação de serviços de implantação, treinamento, capacitação e parametrização da plataforma da Procuradoria da Mulher					
Valor Total: R\$ 19.250,04					

LOTE III					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
3	PLATAFORMA WEB PARA ELABORAÇÃO DO PCA	12.0	Mês	1.163,33	13.959,96
Licença de software com tecnologia da informação via web, para elaboração, acompanhamento e execução do PAC - Plano Anual de Contratações, incluindo suporte técnico, atualizações e manutenção.					
11	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DA PLATAFORMA DO PCA	1.0	Serviço	2.960,00	2.960,00
Prestação de serviços com implantação, treinamento, capacitação e parametrização da plataforma para elaboração, acompanhamento e execução do PAC - Plano de Contratações Anual.					
Valor Total: R\$ 16.919,96					

LOTE IV					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
4	PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE CONTRATOS	12.0	Mês	1.100,00	13.200,00
Licença de software em monitoramento de gestão de contratos com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle da gestão e fiscalização dos contratos.					
12	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE GESTÃO DE CONTRATOS	1.0	Serviço	3.246,67	3.246,67
Prestação de serviços com implantação, treinamento, capacitação e parametrização de plataforma web de gestão de contratos					
Valor Total: R\$ 16.446,67					



LOTE V					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
5	PLATAFORMA WEB E APLICAÇÃO MÓBILE DE ASSINATURA DIGITAL	12.0	Mês	1.310,00	15.720,00
Locação de software com tecnologia da informação via web e aplicação móvel para assinatura digital de documentos					
13	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DA PLATAFORMA E APLICAÇÃO MÓBILE DE ASSINATURA DIGITAL	1.0	Serviço	2.246,67	2.246,67
Prestação de serviços com implantação, treinamento, capacitação e parametrização da plataforma web e aplicação móvel para assinatura digital de documentos					
Valor Total: R\$ 17.966,67					

LOTE VI					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
6	PLATAFORMA WEB DE PESQUISA DE PREÇOS/CRC	12.0	Mês	1.013,33	12.159,96
Licença de software com tecnologia da informação via web, para pesquisa de preços integrada com cadastramento, consulta, controle e emissão de Certificados de Registro Cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços					
14	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE PESQUISA DE PREÇOS/CRC	1.0	Serviço	2.246,67	2.246,67
Prestação de serviços com implantação, treinamento, capacitação e parametrização da plataforma de pesquisa de preços integrada com emissão e controle dos Certificados de Registro Cadastral Eletrônico					
Valor Total: R\$ 14.406,63					

LOTE VII					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
7	SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA	12.0	Mês	753,33	9.039,96
Licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço					
15	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DA SOLUÇÃO DE COLABORAÇÃO COOPERATIVA	1.0	Serviço	1.246,67	1.246,67
Prestação de serviços com implantação, treinamento, capacitação e parametrização da solução de colaboração corporativa					
Valor Total: R\$ 10.286,63					

LOTE VIII					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
8	PLATAFORMA WEB PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP	12.0	Mês	923,33	11.079,96
Licença de software com tecnologia da informação via web para elaboração dos estudos técnicos preliminares com a utilização de inteligência artificial, contemplando os elementos estabelecidos no § 1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021					
16	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DA PLATAFORMA WEB PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES-ETP	1.0	Serviço	3.400,00	3.400,00
Prestação de serviços com implantação, treinamento, capacitação e parametrização da plataforma web para elaboração dos estudos técnicos preliminares com a utilização de inteligência artificial, contemplando os elementos estabelecidos no § 1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021					
Valor Total: R\$ 14.479,96					

Valor Total Geral: R\$ 217.523,27					
-----------------------------------	--	--	--	--	--

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo II deste Edital.

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

3.1 Visão Geral da Solução

A solução proposta para a Câmara Municipal de Ibiapina visa promover uma profunda transformação digital na gestão administrativa e legislativa da instituição. Elaborada com base em análises criteriosas das necessidades, exigências legais e boas práticas de gestão, a solução abrange um conjunto de tecnologias, sistemas e serviços que impulsionarão a modernização, a eficiência e a transparência, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Esta solução integrada permitirá a gestão eficiente de diversas áreas, desde a gestão do processo legislativo até a interação com o cidadão, promovendo a otimização dos recursos e a melhoria dos serviços prestados à comunidade.

3.2 Ciclo de Vida do Objeto

A solução foi projetada considerando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, garantindo que a Câmara Municipal de Ibiapina obtenha o máximo desempenho e durabilidade dos serviços e produtos contratados.

- **Planejamento e Aquisição:** Diagnóstico preciso das necessidades da Câmara, desenvolvimento de um projeto detalhado e processo de contratação transparente e competitivo, seguindo os princípios da Lei nº 14.133/2021.
- **Implantação e Treinamento:** Customização e integração das ferramentas à realidade da Câmara, com treinamento completo da equipe para garantir a utilização eficiente das soluções e a adaptação dos servidores às novas tecnologias.
- **Operação:** Utilização dos sistemas para atender às demandas institucionais, com monitoramento contínuo e ajustes necessários para garantir o sucesso do projeto e a adaptação às mudanças e necessidades da Câmara.
- **Manutenção e Suporte:** Manutenção preventiva e corretiva para garantir a operacionalidade dos sistemas, com suporte técnico contínuo para auxiliar os usuários em tempo hábil, minimizando interrupções e garantindo a continuidade dos serviços.
- **Avaliação de Resultados:** Geração de relatórios de desempenho e aperfeiçoamento contínuo para garantir a longevidade e sustentabilidade das soluções contratadas, permitindo a identificação de pontos de melhoria e a adaptação do sistema às necessidades da Câmara.

3.3 Especificação dos Serviços

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

3.3.1 SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA

• Funcionalidades

- **Acesso Público Amplo e Direto:** Disponibilização de informações relevantes sobre as atividades legislativas, como composição da Mesa Diretora, trabalhos das comissões e atividades plenárias (Ordem do Dia), sem a necessidade de autenticação. Isso inclui dados detalhados sobre os parlamentares, abrangendo suas biografias, filiações, mandatos e contribuições legislativas.
- **Consulta às Matérias Legislativas:** Ferramentas de pesquisa avançada que permitem consultar proposições e leis por diferentes critérios, como tipo, ano, autor, assunto ou

palavra-chave. O sistema também deve disponibilizar normas jurídicas em formato XML, promovendo maior organização e acessibilidade.

- **Relatórios Personalizados:** Emissão de relatórios detalhados sobre a produção legislativa, com critérios específicos, como ano de tramitação, autores das proposições e tipos de matérias apresentadas.
- **Tramitação e Protocolização Eletrônica:** Possibilidade de protocolar proposições via web, com emissão de protocolo eletrônico e acompanhamento integral da tramitação, oferecendo mais agilidade e eficiência ao processo legislativo.
- **Acompanhamento Histórico:** Acesso às composições da Mesa Diretora de gestões anteriores, composição das comissões legislativas e participação dos parlamentares em atividades específicas, promovendo maior transparência e registro histórico.

3.3.1.1 Aplicação Mobile Eletrônica Parlamentar/Cidadão

• Funcionalidades

- **Acesso às Informações Legislativas:** Disponibilização de informações sobre a Lei Orgânica, Regimento Interno, legislações municipais, estaduais e federais, além da tramitação de proposições e pautas das sessões.
- **Interação com Parlamentares:** Canal direto de comunicação que permite ao cidadão protocolar manifestações, consultar a Carta de Serviços e opinar sobre proposições legislativas, gerando estatísticas para análise e decisão da Mesa Diretora.
- **Notificações e Alertas:** Envio de notificações sobre o andamento de proposições, reuniões das comissões e outras atividades legislativas, garantindo maior engajamento cívico.
- **Funcionalidades Exclusivas para Parlamentares:** Registro de presença, protocolo de proposições, controle de tempo de tribuna e votação com opções como SIM, NÃO e ABSTENÇÃO.

3.3.1.2 Painel de Votação Eletrônica (Plataforma Web)

• Funcionalidades

- **Exibição em Tempo Real:** Divulgação de resultados de votações, controle de quórum e registro de presenças, tanto no painel eletrônico quanto no portal legislativo.
- **Suporte a Sessões Híbridas:** Funcionalidades para votações remotas e presenciais, permitindo sessões seguras e eficazes em qualquer cenário.
- **Automatização de Processos:** Geração automática de relatórios de votação e ATA Eletrônica, com resumo detalhado de todas as atividades realizadas durante a sessão plenária.

3.3.1.3 Sistema Eletrônico de Serviços de Informação ao Cidadão (e-SIC)

• Funcionalidades

- **Registro e Acompanhamento de Pedidos:** Controle total dos pedidos recebidos, acompanhamento de prazos e respostas e geração de relatórios anuais sobre o cumprimento da LAI.
- **Acessibilidade ao Cidadão:** Interface intuitiva para que qualquer pessoa física ou jurídica possa encaminhar solicitações, registrar recursos e apresentar reclamações.

3.3.1.4 Sistema de Ouvidoria

• Funcionalidades

- **Gestão Completa de Manifestações:** Registro de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias, com controle de encaminhamentos e respostas.

- **Análise de Demandas:** Geração de relatórios analíticos para identificar pontos críticos e áreas de melhoria no atendimento à população.

3.3.1.5 Plataforma Tecnológica

- **Funcionalidades**

- **Gestão Descentralizada de Conteúdo:** Permite que diferentes grupos de usuários gerenciem informações de forma segura, com permissões específicas para edição e publicação.
- **Conformidade com Padrões de Acessibilidade:** Atende aos requisitos do eMAG, WCAG 2.0 e outras normas internacionais, assegurando acesso universal, incluindo pessoas com deficiência.
- **Compatibilidade com Diversos Navegadores e Dispositivos:** O portal funciona perfeitamente em todos os navegadores modernos e dispositivos móveis, oferecendo uma experiência consistente e confiável.

3.3.1.6 Integração dos Módulos com Modelo SaaS

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

O modelo SaaS possibilita que todos os sistemas sejam acessados diretamente pela web, de qualquer dispositivo conectado à internet, permitindo maior flexibilidade e disponibilidade.

3.3.1.7 Integração Inteligente e Sincronização dos Processos

- **Conexão entre o Painel de Votação Eletrônica e o Sistema de Gestão Legislativa:** As matérias legislativas apresentadas no sistema de gestão são automaticamente disponibilizadas no painel de votação, sem necessidade de transferências manuais. Os resultados das votações, por sua vez, são sincronizados de forma automática com os registros legislativos e divulgados no portal legislativo.
- **Sincronização entre a Ouvidoria e o Sistema e-SIC:** Manifestações registradas na ouvidoria podem gerar automaticamente pedidos de informação no e-SIC, facilitando o encaminhamento e o acompanhamento. Essa integração também permite que relatórios combinados sejam gerados, unificando os indicadores de atendimento ao cidadão.
- **Conexão do Portal Legislativo com as Aplicações Mobile:** Qualquer informação publicada no portal, como pautas, atas e resultados de votações, será automaticamente disponibilizada nas aplicações móveis, garantindo acesso rápido e atualizado tanto para os parlamentares quanto para os cidadãos.
- **Integração com a Plataforma de Assinatura Digital:** Documentos criados em qualquer módulo, como atas, relatórios ou termos, poderão ser enviados diretamente para assinatura digital, sem necessidade de exportação ou manipulação externa, garantindo agilidade e segurança.

3.3.2 PLATAFORMA WEB E APLICAÇÃO MÓBILE PARA A PROCURADORIA DA MULHER

A contratada deverá disponibilizar uma plataforma que atenda aos seguintes requisitos:

- **Cadastro e Gerenciamento**

- Cadastro de procuradoras, equipe de apoio e contatos pessoais.
- Cadastro de redes de apoio e atendidas.



- **Atendimento**

- Atendimento via plataforma web e aplicativo móvel (iOS e Android).
- Atendimento por videoconferência.
- Agendamento de atendimentos com profissionais.

- **Registro e Monitoramento**

- Registro de manifestações e denúncias anônimas.
- Painel de visualização de ocorrências com mapas georreferenciados (API de mapas).

- **Recursos Interativos**

- Quiz com criação de perguntas e geração de estatísticas.
- Botão do pânico.
- Biblioteca de gravação de áudio.
- Galeria de fotos e áudios.

- **Informações e Comunicação**

- Acesso a legislação, perguntas e respostas e notícias.

- **Tecnologia e Segurança**

- Interface responsiva e intuitiva.
- Certificação de conformidade com a **LGPD** (Lei Geral de Proteção de Dados).
- Garantia de alta disponibilidade e segurança da informação.

3.3.3 PLATAFORMA WEB PARA ELABORAÇÃO DO PCA

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para elaboração, acompanhamento e execução do PAC - Plano de Contratações Anual, em especial para:

- Documento de Formalização de Demanda, acompanhado das informações alusivas, justificativa da necessidade da contratação; descrição sucinta do objeto; tipo de item, de acordo com o Sistema de Catalogação de Material ou de Serviços, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada; estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano; previsão de data desejada para a contratação; grau de prioridade da compra ou contratação;
- Cronograma de elaboração;
- Consolidação de demandas, possibilitando a agregação, sempre possível, dos DFD com objetos de mesma natureza visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala; adequação e consolidação do Plano de Contratações Anual; construção do calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data desejada e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação; definição da data estimada para início do processo de contratação considerando o tempo necessário para o procedimento, a data desejada para a contratação e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação;
- Controle de aprovação pela autoridade competente do Plano Anual de Contratação;
- Controle de execução e alterações do Plano Anual de Contratações.

3.3.4 PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE CONTRATOS

A plataforma deverá oferecer recursos avançados que facilitem a gestão de contratos e promovam maior eficiência administrativa, incluindo:

- **Acompanhamento Integrado de Contratos**

- Gerenciamento das etapas contratuais: formalização, execução, fiscalização técnica e administrativa.
- Registro de ocorrências e controle de prazos, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- Integração com sistemas públicos como PNCP e outros sistemas de controle interno.

- **Fiscalização Automatizada**

- Registro detalhado de todas as ações dos impostos de contratos, incluindo análises técnicas, notificações e ações corretivas.
- Emissão de alertas para eventos críticos, como vencimentos, necessidade de reequilíbrios ou ausência de prorrogações tempestivas.
- Controle automatizado de avaliações, com registro e notificação de deliberações aplicadas.

- **Relatórios Gerenciais e Indicadores Avançados**

- Geração de relatórios personalizados que documentam todas as etapas do contrato, garantindo a rastreabilidade das ações realizadas e a conformidade com as exigências legais.
- Disponibilização de indicadores para avaliar a qualidade da execução contratual e a eficiência na gestão de eventos críticos, incluindo considerações sobre prazos e conformidade contratual.
- Exportação de relatórios para formatos amplamente utilizados (PDF).

- **Gestão Documental**

- Organização e armazenamento seguro dos documentos relacionados ao contrato, como termos de referência, aditivos, pareceres jurídicos e relatórios fiscais.
- Funcionalidade de upload e vinculação de documentos diretamente à etapa correspondente do contrato.

- **Controle de Reequilíbrio e Prorrogações**

- Registro e gestão de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações e outras alterações contratuais.
- Ferramentas que auxiliam na análise de impactos e na geração de termos aditivos, com integração às bases jurídicas e financeiras pertinentes.

- **Controle de Reequilíbrio e Prorrogações**

- Registro e gestão de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações e outras alterações contratuais.
- Ferramentas que auxiliam na análise de impactos e na geração de termos aditivos, com integração às bases jurídicas e financeiras pertinentes.

- **Alertas Automatizados**

- Notificação automática para eventos contratuais críticos, como vencimentos, pendências de aditivos ou necessidade de avaliações.

- **Controle de Atrasos e Pendências**

- Registro detalhado das etapas não cumpridas, permitindo análise por fiscais e gestores.

- **Armazenamento e Exportação de Dados**

- Registro seguro de todas as ocorrências contratuais, com exportação dos registros para relatórios consolidados.

- **Histórico de Decisões**

- Documentação detalhada das ações realizadas durante o contrato, incluindo justificativas para decisões críticas.

A solução deverá oferecer obrigatoriamente:

- **Integridade e rastreabilidade das informações:** Abrangendo todas as etapas do ciclo de vida dos contratos, desde sua formalização até alterações, reequilíbrios e extinção;
- **Confiabilidade nos resultados:** Garantindo registro e tratamento adequado das ações realizadas, com suporte a relatórios detalhados e indicadores de desempenho;
- **Atualização periódica das informações registradas:** Garantindo que todos os dados sejam atualizados, garantindo a conformidade com o contexto contratual;
- **Armazenamento seguro e criptografia de dados:** Garantindo a proteção das informações em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.3.5 PLATAFORMA WEB E APLICAÇÃO MÓBILE DE ASSINATURA DIGITAL

A solução deverá ser disponibilizada no modelo **Software como Serviço (SaaS)**, com acesso via web e aplicativo mobile, garantindo funcionalidades robustas e seguras, tais como:

- **Gestão de Assinaturas Eletrônicas e Digitais**

- **Diferentes Níveis de Segurança:** A plataforma suportará assinaturas nos níveis **simples**, **avançados** e **qualificada**, em conformidade com o Art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020, permitindo flexibilidade e adequação conforme o nível de exigência e importância do documento.
- **Certificados Digitais ICP-Brasil:** Integração com certificados digitais emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), garantindo a validade jurídica das assinaturas e atendendo aos mais altos padrões de segurança.
- **Trilha de Auditoria Completa:** Registro automático e detalhado de todas as ações realizadas no documento, como dados, cronogramas, responsabilidades e alterações realizadas, proporcionando total transparência e segurança.

- **Fluxo de Trabalho Automatizado**

- **Definição Personalizada de Fluxos de Assinatura:** A plataforma deverá permitir a configuração de fluxos de assinatura conforme as necessidades específicas de cada processo, permitindo:
 - > Sequenciamento **serial**: Assinatura linear onde cada assinante é responsável somente após o anterior.
 - > Sequenciamento **paralelo**: Todos os responsáveis podem discutir simultaneamente, agilizando processos que não desativem a ordem de aprovação.
 - > Sequenciamento **misto**: Combinação de fluxos seriais e paralelos, ideal para processos complexos que envolvem diferentes departamentos ou fileiras

- **Notificações Automáticas:** Envio de alertas em tempo real por e-mail e aplicativo móvel, informando aos responsáveis sobre documentos pendentes de assinatura, prazos e etapas concluídas, garantindo agilidade e redução de atrasos.

- **Gerenciamento de Usuários**

- **Controle de Acessos e Permissões:** O sistema permitirá a configuração detalhada de especificações, com base em cargas e funções, garantindo que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades e documentos que correspondam às suas responsabilidades.
- **Segregação de Funções:** Definição de níveis hierárquicos e classificações de aprovação, garantindo que apenas usuários autorizados possam realizar aprovações críticas ou acesso a documentos sensíveis.
- **Gestão Centralizada:** Possibilidade de criar, editar e alterar perfis de usuários em tempo real, promovendo eficiência na administração do sistema.

- **Relatórios e Registros de Auditoria**

- **Relatórios Gerenciais Detalhados:** Geração de relatórios automatizados sobre o desempenho do sistema, incluindo análises como:
 - > Quantidade de documentos contratados.
 - > Tempo médio de tramitação por documento.
 - > Conformidade com os fluxos definidos.
- **Registro de Auditoria Completa:** Histórico detalhado de todas as ações realizadas, como assinaturas, alterações e movimentações de documentos, permitindo auditorias internas e externas.
- **Exportação de Dados:** Relatórios disponíveis em formatos acessíveis, como PDF, Excel e CSV, facilitando o compartilhamento e a análise de dados pela equipe administrativa.

- **Modelo SaaS (Software como Serviço)**

- **Acesso via Web e Aplicativo Móvel:** A plataforma será acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, tanto por meio de navegadores web quanto por aplicativos móveis compatíveis com os sistemas operacionais Android e iOS.
- **Eliminação de Infraestrutura Local:** Toda a solução será hospedada em ambiente seguro na nuvem, eliminando a necessidade de aquisição e manutenção de hardware local pela Câmara Municipal.
- **Atualizações Automáticas:** A solução será continuamente atualizada, garantindo melhorias e adaptações às mudanças regulatórias ou novas demandas tecnológicas, sem impacto na disponibilidade do sistema.

- **Escalabilidade e Segurança**

- **Escalabilidade Dinâmica:** A solução deve suportar o aumento no número de usuários e transações sem perda de desempenho, garantindo que acompanhe o crescimento das demandas da Câmara Municipal.
- **Segurança Avançada:** O sistema utilizará criptografia de ponta a ponta para garantir a proteção dos dados no trânsito e na segurança. Além disso, contará com autenticação multifator (MFA) para evitar acessos não autorizados.
- **Conformidade com a LGPD:** A solução estará homologada à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo o tratamento correto e seguro das informações pessoais.

3.3.6 PLATAFORMA WEB DE PESQUISA DE PREÇOS/CRC

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para pesquisa de preços integrada com cadastramento, consulta, controle



e emissão de Certificados de Registro Cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços, e possibilitando ainda:

- Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de Login e senha a serem disponibilizados pela Contratada;
- Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra chave;
- Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
- Disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores obtidos na pesquisa;
- Utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Compras Governamentais do Governo do Estado do Ceará;
- Apresentar informações e preços atualizados bimestralmente;
- Disponibilizar catálogo de bens e serviços, com especificação detalhada dos produtos;
- Disponibilizar relatórios que demonstrem a curva ABC para análise e definição de estratégia na realização dos processos licitatórios.
- Disponibilizar relatório com a consolidação da pesquisa de preços nos termos da IN 73 de 05 de agosto de 2020;
- Utilização de métodos para obtenção do preço estimado, a média ou a mediana obtidos na pesquisa de preços, devendo o cálculo incidir sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º da IN 73 de 05 de agosto de 2020, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
- Permitir realizar pesquisa de preços por CNPJ;
- Realizar pesquisa de preços por microrregião.
- Realização de pesquisa automatizada, com no mínimo de 70% de assertiva nos preços dos produtos selecionados;
- Realização de pesquisa direta com fornecedores controle a emissão através do e-mail do setor de compras ou através da geração de planilhas e protocolo de entrega;
- Importação de preços a partir de planilhas geradas no próprio sistema;
- Geração de pesquisa por parte dos fornecedores a partir do portal do fornecedor através de senha do usuário cadastrado.

A plataforma de CRC deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, funcionais e operacionais:

• **Gestão de Cadastro de Fornecedores**

- Cadastro inicial de fornecedores, incluindo o envio e a validação de documentos como certificações fiscais, jurídicas, trabalhistas e outros exigidos por lei;
- Atualização periódica dos documentos para garantir a regularidade cadastral;
- Emissão automática do Certificado de Registro Cadastral (CRC) para fornecedores aprovados.

• **Validação Automática de Documentos**

- Integração com bases de dados oficiais, como Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho e outros órgãos competentes, para consulta e validação de documentos em tempo real;
- Notificação automática de pendências e vencimentos de documentos aos fornecedores e administradores do sistema.

• **Portal do Fornecedor**

- Área de login para os fornecedores acompanharem o status de seus cadastros, enviarem novos documentos e acessarem os CRCs emitidos;
- Interface amigável e responsiva, acessível por dispositivos móveis.



- **Painel de Controle da Administração**

- Dashboard interativo para monitoramento de cadastros em andamento, documentos pendentes, e relatórios gerenciais;
- Ferramentas para consulta rápida e detalhada de fornecedores e seus registros cadastrais.

- **Módulos de Relatórios e Estatísticas**

- Emissão de relatórios gerenciais sobre o número de fornecedores cadastrados, documentos validados, pendências identificadas e outros indicadores relevantes;
- Exportação de dados em formatos como PDF, Excel e CSV.

3.3.7 SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA

- **Funcionalidades**

- **Domínio Personalizado:** Configuração do e-mail com o domínio institucional da Câmara Municipal.
- **Acesso Multiplataforma:** Suporte ao acesso via dispositivos móveis, desktops e navegadores web.
- **Armazenamento em Nuvem:** Espaço escalável para armazenar e-mails e anexos, com proteção contra exclusão acidental.
- **Segurança Avançada:** Criptografia ponta a ponta, autenticação multifator e proteção contra malware, spam e phishing.

- **Modelo SaaS (Software como Serviço)**

- **Infraestrutura em Nuvem:** Acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, de qualquer local com conexão à internet, sem necessidade de instalação local de servidores.
- **Atualizações Contínuas:** Implementação de novas funcionalidades e ajustes automáticos, sem interrupção dos serviços.

3.3.8 PLATAFORMA WEB PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software Plataforma web para elaboração dos estudos técnicos preliminares com a utilização de inteligência artificial, contemplando os elementos estabelecidos no § 1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, sendo:

- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- Requisitos da contratação;
- Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;



- Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

3.3.9 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS

A Contratada deverá prestar os serviços de implantação, treinamento, capacitação e parametrização dos sistemas para vereadores e servidores da Câmara Municipal de Ibiapina-CE

- A capacitação dos usuários designados pela Contratante tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operacionalização, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão;
- Será de responsabilidade da Contratada, propor a estratégia, prover a metodologia de transferência de conhecimento adequada ao porte do projeto, e executá-la;
- Todos os treinamentos deverão acontecer no ambiente de Testes ou em ambiente disponibilizado pela Contratada;
- Os trabalhos do processo de capacitação deverão ser realizados na sede da Contratante, no horário de 08 às 13 horas;
- A Contratada arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos;
- Em todos os módulos do treinamento os exemplos utilizados deverão ser realizados por meio das ferramentas adquiridas;
- A abordagem deve ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pelas ferramentas;

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Vigência Inicial do Contrato

5.1.1. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, abrangendo todo o período necessário para a implementação, operacionalização, suporte técnico e manutenção das soluções contratadas.

5.2. Prazo para Início da Execução

5.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, permitindo tempo hábil para adequações técnicas e operacionais.

5.3. Pagamento pela Implantação dos Módulos

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



- Entrega do módulo totalmente operacional, incluindo todas as funcionalidades previstas e descritas no Termo de Referência;
- Realização dos treinamentos necessários, garantindo que a equipe do contratante esteja capacitada para operar o módulo entregue;
- Aceitação formal pelo contratante, por meio de documento específico, como um Termo de Aceite, atestando que a implantação foi concluída de forma segura e que o módulo está apto para uso.

5.3.2. A contratada deverá apresentar, juntamente com a solicitação de pagamento, um relatório detalhado que comprove a conclusão da implantação, incluindo as etapas realizadas, os resultados obtidos e eventuais ajustes durante o processo.

5.4. Pagamento pela Locação dos Módulos

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

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

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

5.5. Prorrogação do contrato

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

5.6. Possibilidade de Rescisão por Interesse Público

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

5.7. Suporte Técnico

5.7.1. O suporte técnico será disponibilizado de **segunda a sexta-feira**, durante o horário regular de funcionamento da Câmara Municipal, abrangendo as atividades administrativas e legislativas. Adicionalmente, será garantido suporte técnico **em regime de plantão**, incluindo finais de semana e feriados, exclusivamente para atender às demandas decorrentes de **sessões extraordinárias** ou **situações emergenciais** que possam comprometer a continuidade dos serviços legislativos.

5.7.2. O atendimento deverá ser realizado por meio de múltiplos canais, como **e-mail, telefone e chat**, assegurando agilidade na resolução de problemas e dúvidas operacionais. Em casos críticos ou que exijam intervenção presencial, o suporte será realizado no menor tempo possível, garantindo a plena funcionalidade dos sistemas e serviços contratados.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.7.3. 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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



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

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

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

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

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou encaminhamento pelo contratado da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. 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.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.15. 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.

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

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

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



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

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

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

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

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

8.21.2. 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).

8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido(s) por pessoas



jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor/prestador de serviços.

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

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0101.01.031.0101.2.001 - Manutenção das Ações do Legislativo Municipal, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904020 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica - 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;

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

10. PROVA DE CONCEITO (POC) E VALIDAÇÃO DAS SOLUÇÕES

16.1. Objetivo da Prova de Conceito (PoC)

A Prova de Conceito (PoC) tem como objetivo verificar a aderência das soluções tecnológicas propostas pela licitante às especificações técnicas, funcionais e operacionais descritas neste Termo de Referência, garantindo a compatibilidade e a eficiência dos sistemas, bem como sua capacidade de atender às necessidades específicas da Câmara Municipal.

16.2. Convocação para a PoC

16.2.1. A PoC será realizada após a fase de lances, com a convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

16.2.2. O prazo para a apresentação da PoC será de até 3 (três) dias úteis a partir da notificação formal pelo pregoeiro ou autoridade competente.

16.2.3. A realização da PoC ocorrerá na sede da Câmara Municipal, no endereço constante no rodapé deste documento, em data e horário definidos no comunicado oficial.

16.3. Procedimentos e Requisitos para a PoC

16.3.1. Preparação da Demonstração:

- A licitante deverá preparar o ambiente de demonstração, incluindo a instalação e configuração dos sistemas.
- Será disponibilizada pela Câmara Municipal a infraestrutura básica, como mesas, cadeiras, conexão à internet e tomadas de energia.
- A licitante terá 30 (trinta) minutos para preparação antes do início da demonstração.

16.3.2. Critérios de Avaliação:

A PoC será avaliada com base nos seguintes critérios:

- **Aderência Técnica:** Compatibilidade das soluções apresentadas com as especificações descritas no Termo de Referência.
- **Usabilidade:** Facilidade de uso, acessibilidade e conformidade com padrões de design responsivo e inclusivo.
- **Integração e Interoperabilidade:** Capacidade dos sistemas de operar de forma integrada, eliminando retrabalho e otimizando processos.
- **Estabilidade e Desempenho:** Verificação de funcionalidade em condições reais de operação.
- **Atendimento às Exigências Funcionais:** Demonstração de funcionalidades e outros requisitos específicos de cada módulo.

16.3.3. Participação de Observadores:

- Os demais licitantes poderão designar um fiscal para acompanhar a demonstração, garantindo transparência e equidade no processo.



- Os observadores deverão permanecer em silêncio durante a apresentação, podendo registrar eventuais comentários ou dúvidas para posterior análise pela Comissão Técnica de Avaliação.

16.3.4. Relatório da Comissão Técnica de Avaliação:

- A demonstração será acompanhada por uma Comissão Técnica de Avaliação, designada formalmente pela autoridade competente.
- A comissão será composta por servidores capacitados nas áreas técnicas e administrativas relevantes.
- Ao final da PoC, será lavrada uma ata circunstanciada, assinada pela comissão, pelo(a) pregoeiro(a) e pelos fiscais presentes, contendo:
 - Descrição detalhada da apresentação;
 - Pontos fortes e deficiências observadas;
 - Conclusão sobre a compatibilidade e aderência das soluções propostas.

16.4. Aprovação e Condições de Prosseguimento

16.4.1. A aceitação da proposta da licitante dependerá da aprovação integral da PoC, com emissão de parecer favorável pela Comissão Técnica de Avaliação.

16.4.2. Caso sejam identificadas inadequações ou não conformidades nas soluções apresentadas, a licitante será desclassificada, e a PoC será estendida ao próximo classificado, conforme a ordem de classificação.

16.4.3. A aprovação da PoC será formalizada em documento próprio, que integrará os autos do processo licitatório.

16.5. Disposições Finais

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

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

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

Ibiapina/CE, 27 de janeiro de 2025

Raul Ferreira Maia
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA