

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024091201CME

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de tecnologia, com aquisição de licença de uso por tempo determinado para implantação 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 controle de presença dos vereadores, inscrição do uso da palavra, consulta às normas legislativas, votação eletrônica de matéria com monitoramento em tempo real, melhorando o desempenho e organizando o processo da dinâmica das sessões, com relatórios completos, de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Eusébio-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	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 15 Tablets 10 polegadas.	12.0	Serviço		
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 15 Tablets 10 polegadas com android 9 ou superior e suportes, com configurações mínimas especificadas no termo de referência.					
2	Locação de 02 (dois) painéis de LED, incluindo serviços de instalação, manutenção, e suporte técnico, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Eusébio-CE, de acordo com as especificações técnicas.	12.0	Serviço		
Locação de 02 (dois) painéis de LED, incluindo serviços de instalação, manutenção, e suporte técnico, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Eusébio-CE, de acordo com as especificações técnicas.					
3	Implantação e treinamento	1.0	Serviço		
Implantação 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.					

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

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

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



2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

3.1.2. Sistema informatizado de votação eletrônica das Sessões Legislativas, com visualização clara, em painel de LED ou TV, dos acontecimentos da sessão, e controle soberano do presidente sobre as sessões. Controle de presença dos vereadores, inscrição do uso da palavra, consulta às normas legislativas, votação eletrônica de matéria com monitoramento em tempo real, e relatórios completos, de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal. Em resumo, a implantação do Sistema Informatizado de Votação Eletrônica, representa um avanço significativo para a Câmara Municipal, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e participativa. Portanto, desse modo, a contratação dos serviços continuados de tecnologia para esse fim é indispensável, visando o aprimoramento do serviço público e o fortalecimento da democracia local. Para obtenção dos referidos benefícios, o presente Termo de Referência detalha os serviços a serem executados bem como as ferramentas necessárias para obtenção dos resultados esperados.

3.2. DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

3.2.1. Da disponibilidade da solução

3.2.1.1. 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;

Da Plataforma

Plataforma de gerenciamento on-line:

- A aplicação deverá estar disponível na rede mundial de computadores, através de endereço eletrônico registrado em nome da licitante;
- Deverá possuir acesso restrito através de login e senha;
- Módulos para os seguintes cadastros:
 - Legislaturas;
 - Membros;
 - Sessões;
 - Requerimentos;
 - Votações;
- Cada módulo deverá permitir que o operador possa, criar, editar, excluir os registros.



Plataforma de gerenciamento local:

- A aplicação deve ser compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior;
- A instalação da solução local deverá ser realizada através de arquivo executável (.exe);
- Deve possuir acesso restrito através de login e senha;
- O sistema deverá permitir sincronização com a plataforma de gerenciamento on-line;
- Módulo para as seguintes configurações:
 - Configuração de cadastro de usuário;
 - Configuração de tempo de fala;
 - Pequeno expediente, grande expediente, tribuna, convidado e minuto de silêncio;
 - Configuração de telas;
 - Executar segunda tela para painel ou tv;
- Módulo para os seguintes cadastros:
 - Membros;
 - Requerimentos;
 - Votações;
 - Gerenciamento de ordem do dia;
 - Gerenciamento de presenças;
- Módulo de relatórios:
 - Abertura e encerramento da sessão;
 - Presença dos vereadores;
 - Pauta da sessão;
 - Ordem do dia;
 - Matérias de apreciação;
 - Apuração e resultado de votações;

Do Painel Apregoador

- 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:
 - 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.
 - Duração da sessão: O software deverá executar e exibir o cronômetro progressivo até o encerramento da sessão.
 - Percentual de presença: O software deverá exibir o percentual de presentes/ausentes em tempo real de acordo a membros logados no software.
 - 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.
 - Data e hora: O software deverá mostrar no painel eletrônico durante as sessões da Câmara a data e hora no horário local.
 - Indicadores de presença: O software deverá mostrar no painel eletrônico a identificação de presença de cada parlamentar com uso de cores e



transparência.

- 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 resultado numérico.
- 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.
- 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 resultado numérico.
- 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.
- 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 apartes, o expediente atual, e a cronometragem progressiva ou regressiva do tempo do orador.
- 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 apartes.
- 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.

Da aplicação móvel dos vereadores

- Comunicação entre os dispositivos: A aplicação mobile deverá permitir comunicação com a plataforma de gerenciamento local;
- 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:
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Alteração de senha pessoal: O aplicativo deverá permitir a alteração de senha do vereador em seu próprio dispositivo.



Da aplicação móvel do Presidente

- Comunicação entre os dispositivos: A aplicação mobile deverá permitir comunicação com a plataforma de gerenciamento local;
- Acesso do Presidente: A solução deve oferecer uma aplicação móvel que permita que o presidente realize as seguintes atividades:
- 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.
- Tela de presença dos vereadores: O aplicativo móvel deverá exibir, em tempo real, o status de todos os vereadores em exercício, presentes e ausentes.
- 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.
- 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.
- 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.
- Gerenciamento de votações: O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente inicie a votação da matéria desejada através da lista da ordem do dia.
- 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.
- 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.
- Finalização da votação: O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente finalize a votação da matéria quando julgar concluída.
- 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.
- 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.
- Alteração de senha pessoal: O aplicativo deverá permitir a alteração de senha do presidente em seu próprio dispositivo.

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.



Da infraestrutura de rede local

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

Das configurações mínimas dos Tablets

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

Das especificações dos suportes

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

- Especificações Técnicas Mínimas De Cada Equipamento
- Dimensões: 190 cm x 95 cm x 10,7cm comprimento / altura / espessura
- Resolução mínima: 768p x192p
- Quantidade mínima de leds: 147.456
- Tipo de led: smd - p5mm.
- Configuração de cores: full color (suporte a todas as cores)
- Consumo de energia: média de 2.520w/h e máximo de 3.600w/h
- Brilho: > 8000cd/ m²
- Voltagem: 110v ou 220v (bivolt chaveado)
- Formatos de vídeos compatíveis: mp4, avi, mpg, mkv, rmvb, wmv, rm, mts,



swf, flv, 3gp e m4v

- Formatos de imagens compatíveis: jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff e ico
- Conexão: hdmi, usb, rj45, wifi, saída de áudio.
- Incluso a estrutura adequada parametrizável às instalações do plenário da Câmara Municipal de Eusébio-CE.

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 Eusébio-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.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o

cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato 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 técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

neste Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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



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

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

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

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

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

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

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

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

Qualificação Técnica

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



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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

8.32. Deverá comprovar possuir os seguintes profissionais: 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.

8.33. O vínculo profissional deverá ser comprovado mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

8.34. Registro do Software no INPI em nome da licitante.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0101.01.031.0101.2.001 - PROCESSO LEGISLATIVO E FISCALIZACAO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903948 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903912 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903911 - Outros Serviços de Terceiros - 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.

EUSÉBIO/(CE), 03 de janeiro de 2025

Antônio Carlos Vieira Silva
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA
CÂMARA MUNICIPAL DE EUSÉBIO/CE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.12.01CME

Ao Sr. Pregoeiro,

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e, às cláusulas e condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 2024.09.12.01CME, com data de abertura marcada para o dia ____ de ____ de ____, às ____ horas, na sala da Comissão de Licitação, situada na Av. Eduardo Sá, 50, Centro, Eusébio/CE.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/21, bem como às cláusulas e condições da modalidade Pregão Eletrônico nº _____

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Declaramos ainda, que em nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta contratação.

Declaramos ainda que nossas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

Objeto: Contratação de serviços continuados de tecnologia, com aquisição de licença de uso por tempo determinado para implantação 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 controle de presença dos vereadores, inscrição do uso da palavra, consulta às normas legislativas, votação eletrônica de matéria com monitoramento em tempo real, melhorando o desempenho e organizando o processo da dinâmica das sessões, com relatórios completos, de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Eusébio-CE conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	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 15 Tablets 10 polegadas.	serviço	12		
	Locação de 02 (dois) painéis de LED, incluindo serviços de instalação, manutenção, e suporte técnico, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Eusébio-CE, de acordo com as especificações técnicas.	serviço	12		
	Implantação e treinamento	serviço	01		



CÂMARA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO
GESTÃO EFICIENTE, CIDADE EFICIENTE.

Valor Global: R\$ _____ (_____)

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Cidade:

E-mail:

Representante Legal:

Validade da Proposta: 90 Dias.

Prazo de Execução Contratual: De Acordo com o Edital.

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

_____/ __, de _____ de _____.

Assinatura, Identificação e Carimbo

LIBERDADE • PARTICIPAÇÃO • DESENVOLVIMENTO