



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025011402-PE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250102/0001-64**

### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de ferramentas integradas para aprimorar a gestão administrativa e operacional, garantindo a eficiência e a modernização dos processos relacionados ao planejamento, execução e controle de contratações públicas, além de atender às exigências legais e normativas. Essa necessidade abrange atividades como a realização da gestão de contratos, gestão legislativa e processos de assinatura eletrônica e procuradoria da mulher e email institucional., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DESCRIÇÃO                                                 | QTD  | UND     | V. UNIT  | V. TOTAL   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------|---------|----------|------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Plataforma web de gestão de contratos                     | 12.0 | Mês     | 866,25   | 10.395,00  |
| : Sistema digital para o gerenciamento do ciclo de vida dos contratos administrativos, em conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/2021. Deve permitir o acompanhamento de vigências, prazos, aditivos, execução financeira, gestão de riscos, penalidades, tramitação eletrônica e assinatura digital, promovendo controle, transparência e eficiência na administração Contratual. |                                                           |      |         |          |            |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Plataforma web de gestão legislativa                      | 12.0 | Mês     | 8.563,33 | 102.759,96 |
| Solução integrada para gerenciamento completo do processo legislativo, incluindo funcionalidades para parlamentares, cidadãos, tramitação legislativa, assinatura eletrônica e gestão integrada, promovendo eficiência e transparência nas atividades legislativas                                                                                                                    |                                                           |      |         |          |            |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Plataforma web e aplicação móvel de assinatura eletrônica | 12.0 | Mês     | 913,33   | 10.959,96  |
| Solução tecnológica desenvolvida para atender os requisitos da Lei Federal 14.063/2020, abrangendo os três níveis de assinaturas eletrônicas: simples, avançada e qualificada. Permite a identificação segura do signatário, a comprovação de autoria e integridade de documentos, além de detectar modificações posteriores.                                                         |                                                           |      |         |          |            |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Plataforma web de email institucional                     | 12.0 | Mês     | 513,33   | 6.159,96   |
| : Solução para criação, gestão e utilização de e-mails institucionais, permitindo comunicação oficial segura e profissional. Inclui funcionalidades de envio, recebimento, armazenamento e organização de mensagens, com suporte a normas de segurança, integração com sistemas corporativos e conformidade com requisitos legais e institucionais.                                   |                                                           |      |         |          |            |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Implantação da Plataforma web de gestão de contratos      | 1.0  | Serviço | 3.130,00 | 3.130,00   |
| Serviço de implementação de uma solução digital para gestão integral de contratos administrativos. Abrange configuração, parametrização e disponibilização de funcionalidades para acompanhamento de vigências, aditivos, execução financeira, penalidades e tramitação eletrônica, assegurando eficiência, transparência e conformidade com a legislação aplicável.                  |                                                           |      |         |          |            |

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |      |         |           |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------|---------|-----------|-----------|
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Implantação da Plataforma web de gestão legislativa                       | 1.0  | Serviço | 10.206,67 | 10.206,67 |
| Serviço de implementação de uma solução integrada para gestão do processo legislativo. Inclui configuração, parametrização e disponibilização de funcionalidades para tramitação de proposições, gestão de docum                                                                                                                                                                                 |                                                                           |      |         |           |           |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Implantação da Plataforma web e aplicação móvel de assinatura eletrônica  | 1.0  | Serviço | 2.983,33  | 2.983,33  |
| Serviço de implementação de uma solução tecnológica integrada para assinatura eletrônica. Abrange configuração, parametrização e disponibilização de funcionalidades para autenticação, validação e gestão de assinaturas eletrônicas, garantindo segurança, acessibilidade e conformidade legal em plataformas web e dispositivos móveis.                                                       |                                                                           |      |         |           |           |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Implantação da plataforma web de email institucional                      | 1.0  | Serviço | 1.695,00  | 1.695,00  |
| Serviço de implementação de uma solução digital para criação, gestão e utilização de e-mails institucionais. Inclui configuração, parametrização e disponibilização de funcionalidades para comunicação oficial segura, armazenamento, organização de mensagens e integração com sistemas corporativos, garantindo eficiência e conformidade com requisitos Institucionais.                      |                                                                           |      |         |           |           |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Plataforma web e aplicação móvel procuradoria da mulher                   | 12.0 | Mês     | 1.425,00  | 17.100,00 |
| Solução integrada para apoio às atividades da Procuradoria da Mulher, com funcionalidades para registro, acompanhamento e gestão de denúncias, divulgação de campanhas educativas, atendimento ao público e acesso a informações relevantes. Promove eficiência, acessibilidade e segurança na comunicação entre a Procuradoria e os cidadãos, em conformidade com as diretrizes institucionais. |                                                                           |      |         |           |           |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Implantação da plataforma web e aplicação móvel da procuradoria da mulher | 1.0  | Serviço | 3.455,00  | 3.455,00  |
| Serviço de implementação de uma solução integrada para suporte às atividades da Procuradoria da Mulher. Abrange configuração, parametrização e disponibilização de funcionalidades para registro e acompanhamento de denúncias, gestão de informações, atendimento ao público e campanhas educativas, garantindo acessibilidade, eficiência e conformidade com os objetivos institucionais.      |                                                                           |      |         |           |           |

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 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.

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



### **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 Jaguaribe 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 administração de contratos 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 Jaguaribe 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 do Produto**

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



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.

### **3.3.2 Sistema de Gestão de Contratos**

- Visão Geral: Plataforma web para gestão integrada de contratos, que abrange todas as etapas contratuais, desde a formalização até a execução, fiscalização, revisão, prorrogação e encerramento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Permite o acompanhamento em tempo real das obrigações contratuais, prazos e documentos, garantindo maior controle e transparência nos processos de contratação.
- Funcionalidades:
- Acompanhamento Integrado de Contratos: Visão completa de todas as etapas contratuais, com monitoramento em tempo real e controle de prazos, permitindo a gestão eficiente de todos os contratos da Câmara.
- Fiscalização Automatizada: Ferramentas para apoiar a fiscalização contratual, com registro de ações, alertas automáticos e avaliações, facilitando o trabalho dos fiscais e garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.
- Relatórios Gerenciais e Indicadores Avançados: Geração de relatórios personalizados e indicadores de desempenho, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisão e o acompanhamento da gestão de contratos.
- Gestão Documental: Armazenamento seguro e organizado de documentos contratuais, facilitando o acesso e a consulta de informações relevantes a qualquer momento.
- Controle de Reequilíbrio e Prorrogações: Gestão de reequilíbrios econômico-financeiros e prorrogações contratuais, agilizando os processos e garantindo a adequação dos contratos às necessidades da Câmara.

### **3.3.3 Plataforma de Assinatura Eletrônica**

- Gestão de Assinaturas Eletrônicas e Digitais: Suporte para assinaturas eletrônicas simples, avançadas e qualificadas, com certificados digitais ICP-Brasil e trilha de auditoria completa, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos eletrônicos.
- Fluxo de Trabalho Automatizado: Definição personalizada de fluxos de assinatura, com notificações automáticas e gerenciamento de usuários, agilizando a tramitação de documentos e garantindo a eficiência dos processos.

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



- Gerenciamento de Usuários: Controle de acessos e permissões, com segregação de funções e gestão centralizada, garantindo a segurança da informação e o acesso adequado às funcionalidades do sistema.
- Relatórios e Registros de Auditoria: Geração de relatórios gerenciais e registro completo de auditoria, fornecendo informações detalhadas sobre o uso da plataforma e garantindo a transparência e a conformidade com as normas de segurança.
- Requisitos Técnicos: Modelo SaaS com acesso 24/7, escalabilidade e segurança, e conformidade com a LGPD, garantindo a disponibilidade, a segurança e a privacidade dos dados.

### **3.3.4 Portal da Procuradoria da Mulher**

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

### **3.3.5 Sistema de Gestão Legislativa**

- Funcionalidades:

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



- Acesso Público Amplo e Direto: Informações sobre atividades legislativas, dados sobre parlamentares, consulta a matérias legislativas e relatórios personalizados, promovendo a transparência e o acesso à informação.
- Tramitação e Protocolização Eletrônica: Protocolo de proposições via web, com emissão de protocolos eletrônicos e acompanhamento da tramitação, agilizando o processo legislativo e aumentando a eficiência.
- Acompanhamento Histórico: Acesso à composição da Mesa Diretora, comissões legislativas e participação de parlamentares em atividades específicas, permitindo o acompanhamento do histórico das atividades legislativas.

### **3.3.6 Aplicativo Móvel Eletrônico Parlamentar/Cidadão**

- Funcionalidades:
- Acesso às Informações Legislativas: Lei Orgânica do Município, Regimento Interno e legislações, facilitando o acesso à informação para cidadãos e parlamentares.
- Interação com Parlamentares: Canal de comunicação, protocolo de manifestações e consulta à Carta de Serviços, promovendo a interação entre a Câmara e a comunidade.
- Notificações e Alertas: Envio de notificações sobre andamento de proposições e reuniões, mantendo os usuários informados sobre as atividades legislativas.
- Funcionalidades para Parlamentares: Registro de presença, protocolo de proposições, controle de tempo de tribuna e participação em votações, facilitando o trabalho dos parlamentares e a gestão das sessões.

### **3.3.7 Painel de Votação Eletrônica**

- Funcionalidades:
- Exibição em Tempo Real: Controle de quórum, registro de presenças e divulgação dos resultados das votações, modernizando o processo de votação e aumentando a transparência.
- Suporte a Sessões Híbridas: Funcionalidades para votações remotas e presenciais, garantindo a participação dos parlamentares em qualquer situação.
- Automatização de Processos: Geração automática de relatórios de votação e ATA Eletrônica, agilizando a geração de documentos e garantindo a precisão das informações.

### **3.3.8 Sistema Eletrônico de Serviços de Informação ao Cidadão (e-SIC)**

- Funcionalidades:
- Registro e Acompanhamento de Pedidos: Controle de prazos e respostas aos pedidos de informação, garantindo o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



- **Acessibilidade ao Cidadão:** Interface para encaminhar propostas, registrar recursos e apresentar reclamações, facilitando a comunicação entre a Câmara e os cidadãos.

### **3.3.9 Sistema de Ouvidoria**

- **Funcionalidades:**
- **Gestão Completa de Manifestações:** Registro de sugestões, elogios, reclamações e denúncias, permitindo que os cidadãos se manifestem sobre os serviços da Câmara.
- **Análise de Demandas:** Geração de relatórios analíticos, auxiliando na identificação de áreas de melhoria e na tomada de decisão.

### **3.3.10 Plataforma Tecnológica**

- **Funcionalidades:**
- **Gestão Descentralizada de Conteúdo:** Gerenciamento de informações por diferentes grupos de usuários, permitindo a atualização do conteúdo do portal de forma eficiente.
- **Conformidade com Padrões de Acessibilidade:** Atende aos requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso a todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência.
- **Compatibilidade:** O portal é responsivo e compatível com diversos navegadores e dispositivos, garantindo o acesso a partir de qualquer dispositivo.

### **3.3.11 Plataforma de E-mail Institucional**

- **Objetivos:** Garantir a confidencialidade das informações, fortalecer a segurança digital, profissionalizar as comunicações, aumentar a eficiência operacional e garantir a rastreabilidade e a transparência.
- **Funcionalidades:**
- **Gestão Centralizada de Contas:** Administração hierárquica, criação e exclusão de contas, e regras de uso personalizadas, permitindo a gestão eficiente das contas de email.
- **Segurança Avançada:** Criptografia de ponta a ponta, proteção antivírus e antispam, e backups automáticos, garantindo a segurança e a integridade das informações.
- **Integração e Produtividade:** Integração com ferramentas de colaboração, acesso multiplataforma, filtros e pastas personalizados, e respostas automáticas, aumentando a eficiência e a produtividade das comunicações.
- **Conformidade Legal e Governança:** Armazenamento seguro, rastreabilidade e auditoria, e retenção personalizada de dados, garantindo a conformidade com as leis e normas de segurança da informação.

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



- Personalização e Identidade Institucional: Endereços institucionais personalizados, assinaturas padronizadas e campanhas de comunicação interna, reforçando a identidade da instituição e a profissionalização das comunicações.

A solução tecnológica proposta representa um avanço significativo na modernização da gestão pública da Câmara Municipal de Jaguaribe. Ao integrar diferentes áreas e ferramentas, a solução permitirá a otimização de processos, a redução de custos, o aumento da eficiência e a melhoria dos serviços prestados à comunidade, consolidando uma gestão pública mais transparente, responsável e inovadora.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

#### **5.1. Prazo de Execução**

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

#### **5.2. Pagamento pela Implantação dos Módulos**

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

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

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



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

### **5.3. Pagamento pela Localização dos Módulos**

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

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

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

### **5.4. Prorrogação de Prazo**

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

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

### **5.5. Responsabilidades Durante a Execução**

A contratada será responsável por:

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

### **5.6. Penalidades pelo Descumprimento**

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



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

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

### **5.7. Conclusão e Aceitação Final**

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

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

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

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



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

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



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;

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



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

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



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 por lote.

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

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



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

### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
- 8.13. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.17. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e 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 ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

8.21. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); caso a certidão não consigne prazo de validade, **serão considerados 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão.**

8.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, e demais demonstrações contábeis acompanhadas dos termos de abertura e encerramento do(s) respectivo(s) Livro(s) Diário(s), nos termos da lei dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



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

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

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

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

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

8.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, e demais demonstrações contábeis acompanhadas dos termos de abertura e encerramento do(s) respectivo(s) Livro(s) Diário(s), 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).

8.26. 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.

8.27. **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**

8.28. **Comprovação de aptidão compatível em características com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

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

8.30. 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**

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0101.01.031.0001.2.001 - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo, 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. DA PROVA DE CONCEITO**

#### **10.1 Finalidade**

A Prova de Conceito, etapa crucial neste processo de contratação, visa assegurar que as ferramentas tecnológicas propostas atendam plenamente às especificações e requisitos definidos no Termo de Referência. Em um ambiente controlado e sob a supervisão de uma comissão técnica especializada, o fornecedor terá a oportunidade de demonstrar a aplicabilidade prática de suas soluções e comprovar sua adequação às necessidades da Câmara Municipal de Jaguaribe.

#### **10.2 Realização da Prova de Conceito**

- 10.2.1 A Prova de Conceito será realizada pelo licitante vencedor do Pregão Eletrônico, conforme cronograma definido no edital, em um ambiente de testes que simule as condições reais de operação da Câmara Municipal.
- 10.2.2 O fornecedor deverá demonstrar a capacidade dos sistemas em atender aos requisitos especificados no Termo de Referência, comprovando a funcionalidade, a segurança, a integração e o desempenho das ferramentas.
- 10.2.3 Todos os módulos e funcionalidades essenciais serão submetidos à avaliação prática, incluindo:
  - Gestão de Contratos: Funcionalidades para cadastro, acompanhamento, fiscalização e encerramento de contratos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
  - Gestão Legislativa: Ferramentas para elaboração, tramitação, votação e publicação de proposições legislativas, com recursos de acesso público e interação com o cidadão.

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



- Assinatura Eletrônica: Plataforma para assinatura digital de documentos, com conformidade com a ICP-Brasil e garantia de autenticidade, integridade e validade jurídica.
- Procuradoria da Mulher: Portal com funcionalidades para registro e acompanhamento de denúncias, acesso a informações e serviços de apoio às mulheres.
- Plataforma de E-mail Institucional: Sistema de e-mail seguro e eficiente, com gestão centralizada de contas, ferramentas de produtividade e conformidade com a LGPD.

### **10.3 Critérios de Avaliação**

A avaliação da Prova de Conceito será conduzida por uma comissão técnica designada pela Câmara Municipal de Jaguaribe, composta por servidores com expertise nas áreas relacionadas à contratação. Os seguintes critérios serão considerados:

- Funcionalidade: Avaliação da eficácia e eficiência das funcionalidades principais de cada módulo, verificando se elas atendem às necessidades da Câmara e aos requisitos do Termo de Referência.
- Conformidade Técnica: Verificação da adesão às especificações técnicas, de segurança e de desempenho definidas no Termo de Referência, incluindo a conformidade com normas e legislações aplicáveis.
- Integração: Análise da capacidade de integração entre os módulos oferecidos e os sistemas em uso na Câmara Municipal, garantindo a interoperabilidade e o fluxo de informações entre as diferentes plataformas.
- Operacionalidade: Avaliação do desempenho dos módulos em condições que simulam o uso cotidiano, com volume de dados e número de usuários compatíveis com a realidade da Câmara, verificando a estabilidade, a escalabilidade e a usabilidade do sistema.
- Segurança: Verificação dos mecanismos de segurança implementados para garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, incluindo a proteção contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e vazamento de informações.

### **10.4 Procedimentos e Responsabilidades**

- 10.4.1 A Câmara Municipal de Jaguaribe disponibilizará a infraestrutura necessária para a realização da Prova de Conceito, incluindo ambiente de testes, acesso à internet e suporte técnico, se aplicável.

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



- 10.4.2 O fornecedor será responsável por:
- Fornecer os recursos técnicos necessários para a demonstração da solução, incluindo hardware, software e equipe técnica.
- Instalar, configurar e operar os sistemas durante a Prova de Conceito.
- Realizar ajustes e correções necessárias para atender às demandas da comissão técnica e aos requisitos do Termo de Referência.
- Responder aos questionamentos e esclarecer dúvidas da comissão técnica durante a avaliação.

### **10.5 Condições para Aprovação**

A aprovação na Prova de Conceito estará condicionada ao atendimento integral dos requisitos e especificações definidos no Termo de Referência, com todos os módulos e funcionalidades operando de forma eficiente, segura e integrada.

### **10.6 Desclassificação em Caso de Inadequação**

Caso o fornecedor não consiga demonstrar a conformidade da solução com os requisitos estabelecidos, será desclassificado e o próximo colocado na licitação será convocado para a realização de uma nova Prova de Conceito, seguindo o mesmo procedimento até que um fornecedor comprove a adequação de sua solução.

### **10.7 Impactos no Processo de Contratação**

A Prova de Conceito é uma ferramenta essencial para garantir a eficiência, a transparência e a segurança no processo de contratação, assegurando que a solução final atenda plenamente às necessidades da Câmara Municipal de Jaguaribe e aos princípios da Lei nº 14.133/2021. A realização da Prova de Conceito demonstra o compromisso da Câmara com a responsabilidade na gestão dos recursos públicos e com a busca pela melhor solução para a modernização de seus processos administrativos e legislativos.

JAGUARIBE/(CE),

**SANDRA MARIA BARBOZA SILVEIRA**  
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**MARIA MARTA DE FREITAS**  
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)



**Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**



**APROVO** o Termo de referência elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

**JOSE RUI PEIXOTO PINHEIRO**  
ORDENADOR DE DESPESAS

*A Câmara e o Povo!*

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE  
Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: [contato@camarajaguaribe.ce.gov.br](mailto:contato@camarajaguaribe.ce.gov.br)