



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa **Contratação de empresa especializada para locação, fornecimento, implantação, configuração, integração e suporte técnico de solução tecnológica para modernização do Plenário e dos processos legislativos da Câmara Municipal de Barra do Corda/MA**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

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

1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 325.440,00 (trezentos e vinte e cinco mil quatrocentos e quarenta reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

Cod.	ESPECIFICAÇÕES	Und	Qtde	Média Mensal	Total
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PAINEL ELETRÔNICO PARA VOTAÇÃO, COM CONTROLE DE TEMPO, CHAMADA E PRESENÇA DOS PARLAMENTARES EM PLENÁRIO.	Mês	12	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRAMITAÇÃO DE MATÉRIAS, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS E APOIO COMPLETO À MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.	Mês	12	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
3	LICENÇA DE APLICATIVO MOVEL DE GABINETE DIGITAL (SAAS) PARA ELABORAÇÃO DE MATÉRIAS LEGISLATIVAS, OFÍCIOS E GESTÃO DE SOLICITAÇÕES (ACESSO INDIVIDUAL POR VEREADOR).	Mês	12	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
4	17 TABLETS, SISTEMA ANDROID 64GB, INCLUINDO CAPA PROTETORA E PELÍCULA, COM RESTRIÇÃO DE USO FORA DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL, DESTINADOS À UTILIZAÇÃO EXCLUSIVA NAS SESSÕES E ATIVIDADES LEGISLATIVAS, DEVIDAMENTE CONFIGURADOS E MONITORADOS PELA EMPRESA LOCADORA.	Mês	12	R\$ 4.833,33	R\$ 57.999,96
5	4 TVS SMART 55" PARA PLENÁRIO	Mês	12	R\$ 3.686,67	R\$ 44.240,04
Valor (R\$)				R\$ 27.120,00	R\$ 325.440,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



A Câmara Municipal de Barra do Corda/MA, no exercício de suas competências constitucionais e legais, necessita assegurar a adequada realização das sessões plenárias, bem como a organização, controle e publicidade dos atos legislativos e administrativos, em observância aos princípios da **legalidade, eficiência, transparência, planejamento e interesse público**, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

Verifica-se a necessidade de modernização e integração dos procedimentos relativos à condução das sessões, especialmente quanto ao **registro de presença, chamada nominal, controle de tempo de uso da palavra e realização/apuração de votações**, de modo a reduzir riscos operacionais, minimizar falhas humanas, assegurar maior confiabilidade aos registros e ampliar a rastreabilidade dos atos praticados em plenário. Paralelamente, a rotina interna do Poder Legislativo demanda solução informatizada para **tramitação de matérias, gestão administrativa, organização de pautas e emissão de relatórios operacionais**, de forma integrada e padronizada, permitindo melhor governança, controle e tomada de decisão.

Ademais, considerando a dinâmica de trabalho parlamentar e a necessidade de acesso ágil e seguro às informações, torna-se imprescindível a disponibilização de **aplicativo móvel integrado**, que permita aos parlamentares e servidores consultar e acompanhar pautas e matérias, organizar ações legislativas e acessar informações institucionais com segurança. Para viabilizar a operacionalização da solução e a ampliação do acesso, faz-se necessária a disponibilização de **equipamentos de apoio**, tais como **tablets com gerenciamento MDM** (para impedir uso indevido e proteger dados legislativos sensíveis), **TVs para exibição em plenário** e **notebook para operação/apoio**, garantindo o pleno funcionamento do sistema.

Dessa forma, a contratação de solução integrada composta por **painel eletrônico de votação, software de gestão legislativa e administrativa, aplicativo móvel, e equipamentos, com implantação, treinamento, manutenção e suporte**, mostra-se necessária para assegurar a continuidade e o aperfeiçoamento das atividades do Legislativo Municipal, elevando a eficiência dos trabalhos, a segurança da informação e a transparência dos procedimentos, em benefício da Administração Pública e da sociedade.

Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Câmara Municipal de Barra do Corda optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS



7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

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

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

11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO/CONTINUADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS



Poder Legislativo Municipal
Câmara de Vereadores

Barra do Corda - Estado do Maranhão



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



Poder Legislativo Municipal
Câmara de Vereadores

Barra do Corda - Estado do Maranhão



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

(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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.



Poder Legislativo Municipal
Câmara de Vereadores

Barra do Corda - Estado do Maranhão



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

14.5. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, 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.

14.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com



o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

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

14.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.

14.9. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

14.10. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14.11. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.11.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.11.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.11.3. Declaração de que suas 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

14.12. DA PROVA DE CONCEITO:

14.12.1 Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao Termo de Referência, anteriormente a *adjudicação/homologação* do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido Termo de Referência.

14.12.1 A condução da prova de conceito e a emissão do respectivo parecer sobre o atendimento às especificações deste Termo de Referência serão de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação (CPL), podendo o Presidente da Câmara Municipal designar servidor ou profissional técnico para auxiliar na verificação dos requisitos.

14.12.1 Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

14.12.1 A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, em **até 03 (três) dias úteis** contados da data da convocação pela contratante, no **horário das 08h00min às 18h00min**, sendo realizada de forma remota (online), por meio de acesso ao sistema da licitante e videoconferência com a comissão avaliadora designada. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema apresentado.



Poder Legislativo Municipal
Câmara de Vereadores

Barra do Corda - Estado do Maranhão



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 14.12.1 A prova de conceito abordará o atendimento às funções e funcionalidades descritas neste Termo de Referência, incluindo seus respectivos subitens, conforme roteiro definido para esse fim. A análise e avaliação serão conduzidas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), sob a supervisão do Presidente da Câmara Municipal, que poderá designar servidor ou profissional técnico para acompanhar a demonstração, proceder à verificação e emitir parecer quanto ao atendimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no momento da realização da prova.
- 14.12.1 Deve ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.
- 14.12.1 A execução da prova de conceito será acompanhada pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), com supervisão do Presidente da Câmara Municipal ou de servidor/profissional técnico por ele designado, garantindo a correta verificação das funcionalidades do sistema conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 14.12.1 Os roteiros serão disponibilizados no início da sessão online da prova de conceito e conterão atividades e requisitos que deverão ser demonstrados no ambiente virtual do sistema da licitante, mediante acesso remoto concedido à comissão avaliadora. A execução será acompanhada em tempo real pelos avaliadores, garantindo a análise completa das funcionalidades, sem necessidade de comparecimento presencial
- 14.12.1 A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes nesta Termo de Referência.
- 14.12.1 Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.
- 14.12.1 A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão, não sendo admitido qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial ou outro meio que o município considerar.

14.13.DA JUSTIFICATIVA D.A EXIGIÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

- a. A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela licitante.
- b. Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.
Nesse sentido se posiciona o TCU:

A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o [Acórdão nº 2763/2013](#) - Plenário, TCU).

- c. Também é importante destacar que se encontra claramente definido neste edital a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.



15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

15.1. Prazo e forma de entrega/implantação. O prazo para entrega, instalação e disponibilização operacional dos itens e serviços contratados será de **10 (dez) dias**, contados do **recebimento da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço**, observado que a entrega compreende: (i) disponibilização/entrega física dos equipamentos, quando aplicável; (ii) instalação e configuração no plenário e setores administrativos; (iii) parametrização do sistema de votação, software de gestão e aplicativo móvel; e (iv) validação funcional mínima para início de operação.

15.2. Local de entrega. A entrega e implantação ocorrerão na **Câmara Municipal de Barra do Corda/MA**, em endereço a ser informado no ato da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, abrangendo o plenário e demais dependências necessárias à instalação dos equipamentos e ao funcionamento dos sistemas.

15.3. Itens abrangidos. Consideram-se itens/entregas mínimos do objeto:

- a) Sistema de painel eletrônico para votação, com controle de tempo, chamada nominal e registro de presença;
- b) Software de gestão administrativa e tramitação de matérias, com relatórios operacionais;
- c) Aplicativo móvel integrado para gestão parlamentar;
- d) **17 (dezessete) tablets** Android 64GB com **MDM** configurado e ativo;
- e) **04 (quatro) TVs Smart 55"** para o plenário;
- f) Implantação, treinamento inicial, suporte e manutenção conforme especificações deste Termo.

15.4. Aceite e recebimento. O recebimento dar-se-á:

- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega/instalação, mediante verificação da integridade dos equipamentos e da disponibilização inicial dos sistemas; e
- b) **Definitivamente**, após testes e validação do funcionamento, em especial: registro de presença, chamada, controle de tempo, realização de votação e emissão de relatórios, bem como acesso ao software e ao aplicativo, em prazo a ser definido pela fiscalização (sugestão: até 05 dias úteis após a implantação).

15.5. Obrigações do fornecedor na entrega. A CONTRATADA deverá fornecer todos os meios necessários para a entrega e implantação, incluindo cabos e acessórios indispensáveis ao funcionamento, configurações iniciais, criação de perfis de acesso, ativação do MDM nos tablets, além de orientar a equipe designada pela Câmara quanto ao uso dos sistemas e equipamentos.

15.6. Treinamento e início da operação. Concluída a implantação, a CONTRATADA deverá realizar **treinamento inicial** com os usuários indicados pela Câmara, abrangendo operação do painel e rotinas do sistema (cadastros, pautas, tramitação, relatórios, uso do aplicativo e procedimentos de segurança).

15.7. Garantia, manutenção e assistência técnica

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



16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA RESPONSABILIDADE PELOS EQUIPAMENTOS LOCADOS

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

16.19. 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

16.19.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.19.3. 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.

16.19.4. 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.

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

Fiscalização Administrativa

16.20. 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.

16.20.1. Caso ocorra 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;



Gestor do Contrato

16.21. 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.

16.22. 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.

16.23. 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.

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

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

17. DA RESPONSABILIDADE PELOS EQUIPAMENTOS LOCADOS

17.1 A LOCATÁRIA assume total responsabilidade pelos equipamentos objeto desta locação, comprometendo-se a mantê-los em perfeito estado de conservação, uso e funcionamento, durante todo o período em que estiverem sob sua posse.

17.2 Em caso de dano, perda, extravio, furto, roubo, mau uso ou qualquer ocorrência que comprometa a integridade dos bens, a LOCATÁRIA se obriga a indenizar integralmente a LOCADORA pelo valor de mercado atualizado, ou a realizar a reposição por equipamento equivalente, conforme avaliação da LOCADORA.

17.3 Os equipamentos deverão ser utilizados exclusivamente para fins institucionais, sendo expressamente vedado seu uso pessoal, empréstimo, cessão, transferência ou retirada do local de instalação sem prévia autorização da LOCADORA.

17.4 Fica reconhecido que os equipamentos poderão permanecer sob monitoramento remoto, para fins de segurança, manutenção preventiva, controle operacional e rastreamento, quando aplicável.

17.5 A responsabilidade da LOCATÁRIA permanecerá vigente até a efetiva devolução dos bens em perfeitas condições de uso e conservação, incluindo todos os cabos, acessórios e componentes entregues no ato da locação.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.13. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



Poder Legislativo Municipal
Câmara de Vereadores

Barra do Corda - Estado do Maranhão



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.13. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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 no Termo de Referência e na proposta.

19.14. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.15. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.16. 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.

19.17. 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.

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

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

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

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

- 20.14.1. o prazo de validade;
- 20.14.2. a data da emissão;
- 20.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 20.14.5. o valor a pagar; e
- 20.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.15. 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.



Poder Legislativo Municipal
Câmara de Vereadores

Barra do Corda - Estado do Maranhão



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

20.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.17. Constatando-se 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.

20.18. 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.

20.19. 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.

20.20. 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 fiscal.

20.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

20.24.1. 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.

20.25. 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.

Barra do Corda - MA, 10 de dezembro de 2025

Francisco Eteldo Sampaio Leite
Presidente
Câmara Municipal de Barra do Corda – MA.