



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00001.20250307/0001-60

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.0 Art. 3º, caput e incisos I a III, da Lei Federal n.º 10.520/02, bem como, no que couber, às determinações constantes da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente documento apresenta a definição do objeto e sua motivação para contratação CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE INTERNO; SENDO ALMOXARIFADO, COMBUSTÍVEIS, PATRIMÔNIO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ERERÉ - CE

2.2. Entende-se a Migração dos Dados a conversão dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

2.3. Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE nos servidores e estações de trabalho disponíveis na ADMINISTRAÇÃO e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

2.4. Entende-se por Treinamento: Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do SOFTWARE que é objeto da presente licitação.

2.5. Entende-se por Customizações as modificações nos softwares que sejam decorrentes da legislação e inerentes às atividades do(a) Câmara Municipal de Ereré.

2.6. Entende-se por Suporte Técnico: Instalação e configuração dos softwares administrativos objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, sem qualquer custo adicional para a licitante.

2.7. Entende-se por Manutenção o processo de melhoria e otimização dos softwares já locados, como também reparo de defeitos.

2.8. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.

2.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.



2.10. Os serviços que deverão ser executados pela empresa contratada, estão especificados detalhadamente no Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a continuidade das ações diárias do Poder Legislativo Municipal, o uso de diversas soluções na área da tecnologia da informação e comunicação, onde a dependência destes recursos computacionais é fato notório, cuja demanda interna por ampliação, atualização e manutenção dos mesmos é constante.

3.2. A consumerização da TI alterou a maneira como as pessoas trabalham. Em diferentes mercados, inclusive Governo, os usuários buscam a liberdade de trabalhar em qualquer lugar e querem acesso instantâneo a tudo que eles normalmente teriam no escritório. Eles trazem os seus próprios dispositivos e estão mais conectados, usando os sites de redes sociais no trabalho e para o trabalho. Somado a o exposto, é crescente o volume de dados e a demanda por soluções que ofereçam segurança em nível empresarial.

3.3. As licenças de uso de software estão em consonância com a consumerização e são necessárias para permitir o uso dos sistemas, tanto operacionais quanto de escritórios e sistemas básicos (servidores de bancos de dados, de e-mail, etc.) nos equipamentos aos quais se destinam. Essas licenças são renováveis garantindo a manutenção dos equipamentos com soluções novas, mais seguras e amigáveis.

3.4. Portanto, pode-se afirmar que a aquisição proposta irá permitir e impulsionar a integração de diversas informações em plataformas específicas e colaborativa para alcançar diferentes perspectivas de gestão, visando agilizar a tomada de decisão, dar transparência e aperfeiçoar as ações diárias do(a) Câmara Municipal de Ereré.

3.5. Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão legislativa e a transparência, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.6.. Também faz necessário ressaltar que o(a) Câmara Municipal de Ereré não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade desta Entidade.

3.7. Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos. Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder à contratação da prestação de serviços técnicos especializados de locação de software destinado a gestão dessa casa legislativa.

3.8 - Por se tratar de serviços usuais no mercado e possíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de junho de 2002.

Grat



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Trata-se de licenciamento de softwares de gestão de contratos, cadastramento eletrônico de fornecedores, processo de apuração de responsabilidade e aplicação móvel para assinatura digital, implantação, treinamento de servidores, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de automatizar os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

4.2.1. SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

4.2.1.1.A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software em monitoramento de gestão de contratos com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle da gestão e fiscalização dos contratos firmado entre o(a) Câmara Municipal de Ereré com terceiros. A solução deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários de contratação de acordo com a legislação que trata das contratações públicas, além de permitir o acompanhamento por mais de um fiscal e um gestor por contrato independentemente da quantidade de contrato firmado, possibilitando ainda:

- Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;
- Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- Interface em língua portuguesa do Brasil;
- Ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única;
- Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);
- Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;
- Acesso somente mediante senha individual;
- Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.



- Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;
- Permitir registrar o representante da Administração e seu substituto legal, com competência regimentalmente prevista, para celebração de contratos;
- permitir o registro do fiscal designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- Permitir registrar o preposto do contrato e seu substituto legal, com competência para atuar durante a execução do contrato;
- Registrar, acompanhar e gerar os documentos alusivos aos processos de alterações contratuais (aditivos);
- Registrar as notificações, quando necessários, concernente a execução contratual;
- Permitir registrar e acompanhar as penalizações do contratado nos termos dos Art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Permitir registrar notificações a contratada;
- Emitir o livro de ocorrência individualizados por contrato;
- Controle individualizado por contrato e acompanhamento da dosimetria das penas;
- Relatório de contratos por final de vigência;
- Relatório de contratos suspensos;
- Relatório de execução (saldo, já executado e a executar);
- Alerta aos fiscais e gestores de contratos em relação aos contratos a se vencer em 180, 150, 120, 90 e 60 dias;
- Alerta aos fiscais e gestores sobre contratos sob suas responsabilidades;
- Alerta aos fiscais, gestores e contratados quanto ao vencimento de documentos alusivos à regularidade fiscal e trabalhista.

4.2.1.2. MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES E TREINAMENTO

- Prestação de serviços com migração, parametrização, implantação customização e treinamento do sistema de gestão de contratos para servidores do(a) Câmara Municipal de Ereré.

4.2.2. SISTEMA DE CADASTRAMENTO ELETRÔNICO DE FORNECEDORES

4.2.2.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para cadastramento, consulta, controle e emissão de Certificados de Registro Cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços, possibilitando ainda:

- Processamento das informações cadastrais, apresentadas pelos interessados, será realizado por meio da utilização de recursos



de tecnologia da informação, para constituição de base de dados permanente e centralizada, que conterá os elementos essenciais previstos na legislação vigente

- Acesso à plataforma via web com acesso integrado entre o(a) Câmara Municipal de Ereré e fornecedores e prestadores de serviços interessados em se cadastrar para fornecer bens, obras e serviços junto ao Poder Legislativo Municipal;

- Recebimento, consulta, troca de mensagens e emissão online do Certificado de Registro Cadastral;

- Controle e emissão de alertas quando ao vencimento da documentação apresentada para emissão do CRC;

- Consulta prévia a habilitação dos fornecedores em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade por meio do cadastro eletrônico de fornecedores;

- Consulta prévia ao Cadastro Eletrônico de Fornecedores, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público;

- Registros dos interessados diante da habilitação jurídica, a regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, bem como das sanções aplicadas pela Administração Pública relativas ao impedimento para contratar com o Poder Público, conforme previsto na legislação;

- Registro de fornecedores com controle de vigência, ressalvado o prazo de validade da documentação apresentada para fins de atualização no Sistema, a qual deverá ser reapresentada, periodicamente, à vista de norma específica, objetivando sua regularidade cadastral.

4.2.4. PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

4.2.4.1. O software do processo de apuração de responsabilidade deverá estar alicerçado de uma solução que terá como premissas básicas:

- visualização geral de pendências geradas, nos seus diferentes possíveis status: não autuadas; instrução inicial; a despachar; a retificar; despachadas; aguardando contraditório; arquivadas.

- controle de tipos de processos com fluxos e documentos diferenciados;

- controle de infrações administrativas à legislação de licitações e contratos;

- responsabilização de servidores públicos;

- controle e parametrização de dosimetria das penas, constando de tipos de condutas, penas, agravamento de penas atenuantes e afastamento de penalizações;

4.2.5. APLICAÇÃO MÍDIA DE ASSINATURA DIGITAL



4.2.5.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para assinatura digital de documentos, contendo como premissas:

- Enviar e assinar documentos em qualquer lugar com aplicação móvel responsivo móvel;
- Integre e conecte a assinatura digital com os sistemas e as ferramentas de utilização da entidade;
- Permita o encaminhamento de documentos para vários usuários em sequenciamento serial, paralelo e misto;
- notificação via aplicativo e email para agilizar as assinaturas;
- utilização de assinatura simples, avançada ou qualificada nos termos do Art. 4º da Lei Federal nº 14.063 de 23 de setembro de 2020.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de preços para fornecimento de licenças de uso, não exclusivo, de software conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Sistema de Contabilidade Pública	12.0	Mês		
	Contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Contabilidade Pública, incluindo implantação, suporte técnico e manutenção.				
2	Sistema de Licitação	12.0	Mês		
	Contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Licitação, incluindo implantação, suporte técnico e manutenção.				
3	Sistema de Folha de Pagamento	12.0	Mês		
	Contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Folha de Pagamento, incluindo implantação, suporte técnico e manutenção.				
4	Sistema de Controle Interno	12.0	Mês		
	Contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Controle Interno, incluindo módulos de almoxarifado, combustível e patrimônio incluindo implantação, suporte técnico e manutenção.				
5	Sistema de Portal da Transparéncia e Lei de Acesso à Informação	12.0	Mês		
	Contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Portal da Transparéncia e Lei de Acesso à Informação, com implantação, suporte técnico e manutenção.				

5.2. É certo que o processo licitatório deve procurar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e proporcionar elevado nível de competitividade e igualdade de tratamento entre os participantes do certame, de forma a garantir a consecução dos princípios constitucionais da eficiência e isonomia, consoante art. 37 da Constituição Federal de 1988. Entretanto, vale destacar que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública deve considerar aspectos técnicos e não apenas valores absolutos. É o que afirma Marçal Justen Filho:



"Menor preço não envolve apenas uma consideração a valores absolutos. O melhor preço configura-se em função da avaliação dos valores globais que a Administração desembolsará para fruição do objeto licitado. Não há defeito em se examinar questões técnicas para definir melhor preço. Assim, o exame do rendimento e a apuração das qualidades propostas, enquanto meio de definir o melhor preço, não desnaturam a licitação. Trata-se de apurar o menor preço real – aquele que acarretará o menor desembolso (custo) para a Administração" (Justen Filho, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 15ª ed. São Paulo, Dialética, 2012, p. 712)."

Conforme retomencionado, a contratação proposta possui peculiaridades de caráter técnico que impõem a junção dos itens em grupos ou lotes. A realização de procedimento licitatório por itens isolados impediria o alcance dos objetivos desejados pelo(a) Câmara Municipal de Ereré, uma vez que traria problemas críticos caso sagre-se vencedora das empresas distintas, o que dificultaria imensamente a realização do treinamento/capacitação no software contratado.

6. TREINAMENTO

- 6.1. O Treinamento deverá ser ministrado na sede da CONTRATANTE;
- 6.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE, providenciar o local dos treinamentos e formar as turmas dos empregados a serem treinados;
- 6.3. A capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operacionalização, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão;
- 6.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA, propor a estratégia, prover a metodologia de transferência de conhecimento adequada ao porte do projeto, e executá-la;
- 6.5. Todos os treinamentos deverão acontecer no ambiente de Testes ou em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA;
- 6.6. Os trabalhos do processo de capacitação deverão ser realizados na sede da CONTRATANTE, no horário de 08 às 12 horas.
- 6.7. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos;



6.8. Em todos os módulos do treinamento os exemplos utilizados deverão ser realizados por meio das ferramentas adquiridas;

6.9. A abordagem deve ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pelas ferramentas;

7. INFRAESTRUTURA DE CAPACITAÇÃO

7.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar ambiente apropriado e específico para a realização da atividade, observando o plano de treinamento apresentado, em instalações localizadas necessariamente na cidade de Ereré;

7.2. O fornecimento de todos os recursos de infraestrutura (equipamentos de informática - servidores e estações de trabalho, programas de computador e demais recursos operacionais e audiovisuais) necessários à atividade de treinamento é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE;

7.3. A instalação de quaisquer equipamentos ou produtos inerentes à solução adquirida, configuração e preparação do ambiente de treinamento, são de responsabilidade da CONTRATADA;

7.4. Recursos de software utilizados na capacitação deverão ser idênticos aos produtos a serem entregues à CONTRATANTE, inclusive quanto à versão.

8. PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA

8.1. A Câmara Municipal de Ereré poderá solicitar prova de amostra ou demonstração dos sistemas para verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Câmara Municipal de Ereré para suas necessidades.

8.1.1. Convocação, fiscalização e julgamento

8.1.1.1. Convocação: ao final da fase de lances será suspenso o certame, o pregoeiro convocará as licitantes para em até 3 (três) dias úteis após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo pregoeiro, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência

8.1.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na sede do(a) Câmara Municipal de Ereré, localizada na AVENIDA PADRE DANIEL, 169, CENTRO, Ereré / CE.

8.1.1.3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo(a) Câmara Municipal de Ereré.

8.2. Sessão pública de demonstração

8.2.1. A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.



8.2.2. A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

8.2.3. A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

8.2.4. A demonstração ocorrerá na sequencia indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

8.2.5. Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstaciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, se presentes, e pela equipe de apoio.

8.3. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.3.1. A proposta da licitante classificada como mais vantajosa, somente será aceita após a realização da sessão de demonstração, e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação.

9. VALOR MÉDIO DA LOCAÇÃO DOS SOFTWARES

9.1. O valor médio obtido como referência para esta contratação, considerando a locação dos equipamentos em regime de comodato, o serviço de locação de software e os serviços de Implantação, treinamento, migração de dados, parametrização e manutenção do sistema, por um período de 12 meses, é de R\$ 108.540,00 (cento e oito mil, quinhentos e quarenta reais).

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. A dotação orçamentária para esta despesa será proveniente da conta dotação 0101.01.031.0100.2.001 - FUNCIONAMENTO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 108.540,00 (cento e oito mil, quinhentos e quarenta reais);

11. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica

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

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

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

11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de





Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

11.12. 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;

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

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

11.15. 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.

11.16. 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

11.17. 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;

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

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

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

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

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

11.20. 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.

11.21. 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).

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

11.23. 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.

11.24. 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

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

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



11.27. 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.

12. ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

12.1. DA INSTALAÇÃO

12.1.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, instalar o software em conformidade com as especificações neste Termo de Referência.

12.1.2. O prazo de implantação, customização, migração e treinamento dos softwares, serão de no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

12.1.3. O não cumprimento do cronograma de trabalho proposto durante a fase de julgamento técnico acarretará as sanções previstas neste termo de referência.

13. DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

13.1. DA CONTRATADA

13.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo, dos seus anexos e do contrato decorrente;

13.1.2. Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento dos softwares, num prazo máximo de 45(quarenta e cinco) dias, conforme cronograma de trabalho proposto;

13.1.3. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

13.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

13.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

13.1.6. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis o(a) Câmara Municipal de Ereré, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita a aprovação do(a) Câmara Municipal de Ereré

13.1.7. Responsabilizar-se pela conversão dos dados para os novos sistemas.

13.1.8. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário comercial, das 08:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo(a) Câmara Municipal de Ereré e dentro das condições contratuais vigentes;



13.1.9. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;

13.1.10. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Compete à Câmara Municipal de Ereré - CONTRATANTE:

14.1.1. Efetuar o pagamento a CONTRATADA pela execução do serviço, conforme estabelecido no contrato;

14.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

14.1.3. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

14.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada. Fornecer a Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

14.1.5. Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

14.1.6. Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

15. SANÇÕES

15.1. As sanções são as estabelecidas no Edital de Licitação

16. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

16.1. PROCEDIMENTO DA FISCALIZAÇÃO

16.1.1. No curso da execução do contrato, caberá a CONTRATANTE, a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93, que registrará(ão) todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17. GERENCIAMENTO DO CONTRATO

17.1. Será firmado o Contrato com a vencedora, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93;

17.2. A convocação do Licitante vencedor se dará por carta, fax, telegrama ou mensagem eletrônica;



17.3. O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação por esta Comissão para a sua formalização;

17.4. Na hipótese da empresa vencedora não comparecer para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os demais LICITANTES e procederá a exame das demais propostas (lances), bem como da habilitação de seus proponentes, seguindo a ordem da classificação até que uma delas atenda, integralmente, ao EDITAL, sendo o seu autor declarado vencedor, submetendo o processo para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior, quando haverá convocação do Adjudicatário para cumprir as condições da contratação previstas neste Edital, e assinar o CONTRATO.

17.5. O LICITANTE vencedor deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento;

17.6. O termo de contrato será elaborado pela CONTRATANTE, com vigência de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, de acordo com as disposições contidas na Lei de Licitações, e atenderá às condições previstas neste edital e seus anexos.

17.7. A publicação do extrato do contrato na imprensa oficial será em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art.61 da Lei nº 8.666/93.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento da implantação e migração dos dados do sistema será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a vista, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após Ordem de Serviço, Note de empenho, apresentação na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, (devidamente atestada e homologada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização).

18.2. O pagamento mensal da locação do sistema terá início somente após 30 (trinta) dias da conclusão do processo de implantação e migração, e será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

18.3. A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

18.4. O pagamento das notas fiscais/faturas, após a verificação da regularidade da empresa contratada junto ao Registro Cadastral da Câmara Municipal de Ereré, constatando a irregularidade, a empresa será notificada a regularizar junto ao REGISTRO CADASTRAL, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, acompanhadas de comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71 da Lei nº 8.666/93; Este prazo poderá ser prorrogado a critério da administração.



19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com o Subsidiariamente, será aplicado os Princípios Gerais de Direito.

Ereré - CE, 09 de abril de 2025

Luzia Jessica Xavier Magalhaes
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Av. Padre Daniel, 169 – Centro –
CEP: 63470-000 – ERERÊ – CEARÁ
Fonefax: 0XX(88) 3434-1173 – E-mail: cme_erere@hotmail.com