

TERMO DE REFERÊNCIA¹

I. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Serviços de locação de Software de gerenciamento, controle de site, software de controle Legislativo, conforme termo referência, para atendimento da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).

III. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

A presente contratação se justifica pela necessidade de disponibilizar informações sobre dados da Câmara Municipal, primando pelo princípio da publicidade e transparência conforme legislação vigente.

NOME DO SERVIÇO	QTD	UND.
Contratação de Serviços de locação de Software de gerenciamento, controle de site, software de controle Legislativo, conforme termo referência, para atendimento da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).	01	SERV

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou

¹ O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas orientações e jurisprudências do Tribunal de Contas da União – TCU, com o cuidado de não omitir seus aspectos essenciais e a experiência prática do Tribunal de Contas da União em seus próprios procedimentos licitatórios.

por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.

m) Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado.

n) No sistema deve conter os seguintes recursos: **CADASTROS**: cadastro de notícias cadastro de galeria de fotos cadastro de vídeos cadastro de áudios; cadastro de agentes (presidente, parlamentares e demais servidores) permite adicionar o facebook na página do site permite configurar cores e temas para o site permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos) permite disponibilizar links permite publicar banner para frente do site permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos. cadastro com tela de concurso processo seletivo; cadastro de todas as licitações com tela de contratos/aditivos; cadastro de unidades gestoras e executoras; geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias. **MÓDULO LICITAÇÃO**: cadastro das licitações cadastro das dispensas cadastro das inexigibilidade cadastros de atas de registros/adesão cadastros das empresas inidôneas cadastro de contratos cadastro dos aditivos cadastro do andamento dos processos cadastro de credores cadastro de membros cadastro de comissões cadastro de parcerias cadastro de termo de fomento impressão de relatórios (boletim do dia, avisos, relatórios de publicações) visualização desses dados em site; relatório do mapa de licitações relatório do contratos a vencer geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; **MÓDULO CONVÊNIOS**: cadastro de convênios (campos: nome conveniente, responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, nome concedente, responsável concedente, valor do convenio). vinculação do contrato cadastro de concedente cadastros de conveniente cadastros de tipo de convenio relatórios gerenciais cadastro das metas e especificações do convênio cadastro do plano de aplicação de recursos vinculação de parcelas cadastro de obrigações do concedente vinculação de contratos do convênio visualização desses dados em site; geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; **ATENDIMENTO AOS PORTAIS**: LRF (Lei de Acesso à Informação); Portal de despesas e receitas; Integrado ao E-sic; Publicações de leis e outros documentos; Integrado ao ouvidoria; licitações; convênios; **O MUNICÍPIO**: a cidade; história; praças; sítios; postos de saúde; distritos; escolas; prédios públicos; eventos; **PUBLICAÇÕES DOCUMENTOS OFICIAIS**: cadastro de leis; (com busca avançada no site) cadastro de portarias; cadastro de decretos; cadastro de editais; cadastro de resoluções cadastro de processo seletivo cadastro de qualquer tipo de documento; cadastro da lei de responsabilidade fiscal cadastro de diárias de viagens geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; **INTEGRAÇÕES**: Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas), possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas, importar do TCE informações básicas como agentes, credores; **MÓDULO LC131**: cadastro de despesas extraorçamentária cadastro de despesas orçamentária cadastro de receita extraorçamentária cadastro de receita orçamentária cadastro de empenhos cadastro de liquidações cadastro de pagamentos relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento. importação de outros sistemas contábeis; **MÓDULO TRANSPARÊNCIA PESSOAL**: importação com leiaute próprio, importação de outros sistemas de folha de pagamento disponibilizar detalhamento por cargo disponibilizar detalhamento por secretaria disponibilizar detalhamento por vínculo disponibilizar detalhamento geral disponibilizar detalhamento individualizado por servidor **MÓDULO VEÍCULOS**: Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)

disponibilizar envio da foto do veículo; geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; busca avançada no site (pesquisa por modelo/marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo). **MÓDULO CONSELHOS:** cadastro dos conselhos (data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento, vinculações de membros, representações vinculações de ações (atas, reuniões, palestras, data) geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; vinculação de documentos próprios dos conselhos; página individual de cada conselho; **Módulo Esic e Ouvidoria:** Página individual da Ouvidoria no site; Página individual do ESIC no site; Relatórios por manifestação; Relatórios por solicitação; Gráficos; Cadastro de membros da ouvidoria; Cadastros de informações, endereço, telefone; Pesquisa de satisfação com as carinhas **Aplicativo android e iOS:** Visualização das notícias, Cadastro de notícia; Alteração da notícia; Estatísticas de visualizações; Cadastro de processo seletivo; Publicações dos relatórios fiscal; Publicações de Leis Publicações de decretos **Inteligência Artificial ATRICON:** Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias; Avaliação dos 88 pontos da ATRICON Apresentação de Anexo com a Solução e caminho da Solução Apresentação de se atende, não atende ou se é portal de terceiro por ponto avaliado; **Módulo Legislativo:** Sistema de gerenciamento e controle de legislativo, com as seguintes **especificações:** CONFIGURAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO: Parametrização e personalização do regimento interno da câmara de vereadores, regulamentando expedientes de sessões, tipos de matérias, emendas e documentos. CRÍTICAS E ALERTAS REFERENTES AO SISTEMA: Geração automática de críticas e alertas para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias e pertinentes ao poder legislativo. GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA ATA EM ATÉ 70%: Agilidade e eficiência na importação de informações e dados para a construção e confecção das atas das sessões, alcançando até 70% da automatização do conteúdo e dos processos relacionados. GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA PAUTA EM ATÉ 100%: Possibilidade de totalidade da automatização dos processos e informações referentes a produção da pauta das sessões. LINHA DO TEMPO DAS MATÉRIAS: Histórico detalhado e fácil visualização de toda vida útil das matérias integradas ao poder legislativo. RELATÓRIOS OPERACIONAIS: Diagnósticos e avaliações estatísticas de processos por sessão, matéria, autor, etc. RELATÓRIOS PERSONALIZADOS: Relatórios customizados e aprimorados de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da câmara do seu município. SUPORTE ESPECIALIZADO: Atendimento eficiente, individualizado e focado no cliente, composto por profissionais proativos e especialistas para solucionar quaisquer dúvidas e problemas referentes ao software ou ao poder legislativo. TRAMITAÇÃO DAS MATÉRIAS: Gerenciamento, análise e acompanhamento da evolução de todas as etapas das matérias apresentadas. **Site Integrado,** com: cadastro de agentes (vereadores e servidores); cadastro de comissões; cadastro de legislatura; cadastro de matérias legislativas; requerimentos; projetos de indicações; moção; título de cidadão; cadastro de projeto de leis; executiva - emissão de pareceres; legislativa - elaboração; controla, e publica as leis e outros atos legislativos; elabora e controla as portarias de diárias (mais declaração, folha da diária e recibo da diária); acompanhamento da sessão; chamada dos vereadores ;emissão da ata; grande expediente (uso da tribuna); informações da sessão; ordem do dia (ligação das matérias); e, pequeno expediente (ligação das matérias);

IV. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DO OBJETO

Como o objeto de Prestação de serviços de conservação ao patrimônio da Câmara Municipal de Marcelino Vieira/RN é um objeto contínuo com a prestação de serviço para o **período de 12**

(doze) meses, é indispensável que a CONTRATADA atenda aos requisitos de qualificação técnica.

- a. A autoridade competente poderá dispensar a apresentação de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista no momento da apresentação das propostas das empresas para efetivar sua cotação, no entanto, será obrigatória a apresentação no momento da contratação, além da referida documentação, a exigência de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do artigo 7º da Constituição.
- b. O critério de aceitação das propostas será de acordo com as especificações do objeto relacionado.
- c. Assegurar que a prestação do serviço possua uma garantia e/ou suporte conforme especificações técnicas do projeto preliminar.
- d. O andamento da prestação do serviço deverá ser acompanhado pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

V. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a. Não se encontra na lei de licitações tratamento específico disciplinando como elaborar estimativa de valor das contratações. Porém já está consagrada a orientação de se ampliar e diversificar as fontes das informações coletadas.
- b. Com isso, é de se ter em conta, que a pesquisa mercadológica deve ser abrangente, efetiva e parametrizada, sendo recomendado *realizar consultas na internet, por telefone, via e-mail ou correspondência, ou pessoalmente junto a fornecedores, por meio de representante da Administração, este último sendo a metodologia utilizada neste processo.*
- c. No caso de pesquisa de preços realizada em lojas na internet, deverá ser juntada aos autos a cópia da página pesquisada, em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa;
- d. No caso de pesquisa de preços realizada por telefone, devem ser registrados e juntados aos autos o número do telefone, a data, o horário, o nome da empresa e das pessoas que forneceram o orçamento;
- e. No caso de pesquisa de preços realizada por e-mail ou correspondência, deverão ser juntados aos autos o pedido e a resposta do fornecedor;
- f. No caso de pesquisas de preço pessoalmente realizadas junto a fornecedores por meio de representante da Administração, deverá ser juntado aos autos documento em nome da empresa, contendo a data, o nome e a assinatura do representante ou responsável pelo fornecimento do preço ou deverá citado representante certificar que realizou referida pesquisa.
- g. Para pesquisa de preço será fornecida o projeto básico previamente elaborado pela Câmara Municipal de Marcelino Vieira, para que os fornecedores tenham a informação fiel para formalização do seu preço.

VI. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA (66 da Lei 14.133/2021):

- a. 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**;
- b. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado

na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d. 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;

e. 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;

- DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (67 da lei 14.133/2021):

a. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características do Objeto (atestado (s) de capacidade técnica);

- RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (68 da lei 14.133/2021):

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e OU Estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio da contratada.

f. A SELEÇÃO DO FORNECEDOR dar-se-á por menor preço global após realização de pesquisa mercadológica por setor competente.

g. Terá como referência o valor estimado elaborado pela Câmara Municipal de Marcelino Vieira.

VII. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

a. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

i. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

ii. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

iii. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;

iv. Comunicar, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas nos serviços fornecidos;

v. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do serviço, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

- vi. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

b. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- i. Obedecer às especificações do objeto, constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada e do ato convocatório, cumprindo o prazo estabelecido;
- ii. Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, como também pelas despesas a ele inerentes;
- iii. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos serviços fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade;
- iv. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- v. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso;
- vi. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- vii. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- viii. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, seguro para garantia de pessoas, devendo apresentar de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- ix. Responder integralmente pelas obrigações contratuais;
- x. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;
- xi. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Câmara ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente contrato.

VIII. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a. A presente contratação terá como fiscal o(a) Sr.(a) **MARIA JAILZA DE OLIVEIRA**.
- b. Será anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- c. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 104 da Lei 14.133/2021.

IX. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a. Os pagamentos devidos serão realizados de forma automática, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento e pagamento do boleto bancário, em conformidade com a proposta apresentada pela empresa a ser contratada.
- b. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

X. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- a. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado **a partir do dia 25/07/2025**, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

XI. SANÇÕES CONTRATUAIS

- a. Comete infração administrativa a Contratada que:
- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;*
 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;*
 - Fraudar na execução do contrato;*
 - Comportar-se de modo inidôneo;*
 - Cometer fraude fiscal.*
- b. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
 - Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.
 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições contratuais, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, subsidiariamente ao Decreto Legislativo 004/2022- CMMV.

XII. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Marcelino Vieira/RN, para o **EXERCÍCIO 2025**, na classificação abaixo:

AÇÃO: Manutenção das atividades da Câmara Municipal - 01.031.0001.2001.0000;

ELEMENTO DE DESPESAS: Outros Serv. Terceiros- Pessoa Jurídica 3.3.90.39

FONTE DE RECURSOS: Recursos não vinculados (duodécimo)

XIII. CONDIÇÕES GERAIS

- a. O serviço fornecido pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc;

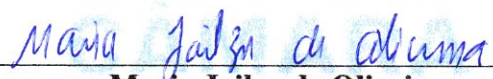
- b. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- c. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência.
- d. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites das disposições legais da Lei 14.133/2021 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração;

XIV. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Lei 14.133/2021;
- b) **Decreto 004/2022- CMMV.**

Esse termo de referência encontra-se em harmonia com as leis de licitações e jurisprudências dos Tribunais de Contas e Tribunais de Justiça pátrios.

Marcelino Vieira/RN, 10 de julho de 2025.



Maria Jailza de Oliveira
Assessora Parlamentar
Câmara Municipal de Marcelino Vieira-RN