



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 000011/2025 – CMCR/RN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA O GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO/RN, INCLUSOS OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de Locação de Software para o gerenciamento e controle do Site Oficial da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN, inclusos os serviços de manutenção e organização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO					
Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quant	Valor Unit.(R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de Serviços de locação de Software de gerenciamento, controle de site, para atendimento da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).	Mês	12,00	R\$ 2.679,33	R\$ 32.151,96
2	Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, com o mínimo de 30 caixas com a capacidade de 15G/caixa, junto a Câmara Municipal do Poder Legislativo de Campo Redondo/RN	Mês	12,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 42.951,96

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

1.4. A prestação de serviços é enquadrada como continuada tendo em vista que visam à manutenção de atividades administrativas decorrentes de necessidades permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 42.951,96 (Quarenta e Dois Mil Novecentos e Cinquenta e Um Reais e Noventa e Seis Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na necessidade do Poder Legislativo de garantir a organização, a manutenção e o funcionamento contínuo do portal institucional da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN, que assegure a transparência pública, o atendimento às exigências da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a disponibilidade das informações obrigatórias de forma acessível e eficiente. Registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 9 do Decreto Legislativo nº. 002/2023.

2.2. A necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca atender a demanda da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A demanda possui quantitativo certo, e por conseguinte, não precisa ser processada por meio de Registro de Preços.

3.2. O Regime de execução, aplica-se a reunião em grupo, favorecendo a economia de escala.

3.3. Possivelmente, haverá uma perda de economia de escala. Se a licitação for realizada por itens, cada licitante irá propor, para cada item, um custo referente à prestação daquele determinado serviço, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de vários itens agrupados, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor do certame.

3.4. Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Os serviços deverão atender os seguintes critérios:

4.2.1. ITEM 01

4.2.1.1. Módulo Site

Sistema de gerenciamento e controle de site



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- 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 por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado.

RECURSOS DO SISTEMA

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 (noticias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

- 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;

4.2.1.2. 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;

4.2.1.3. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

- 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

- 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;

4.2.1.4. Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra-orçamentária
- 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;

4.2.1.5. 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

4.2.1.6. 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).

4.2.1.7. Módulo Conselhos:

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

- 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;

4.2.1.8. 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 androide e iOs

- Visualização das notícias,
- Cadastro de notícia
- Alteração da notícia
- Estatísticas de visualizações
- Cadastro de processo seletivo
- Publicações dos relatórios fiscais
- 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;

4.2.1.9. Módulo Legislativo

Sistema de gerenciamento e controle de legislativo

- Especificações

CONFIGURAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

- 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

- 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);
- Pequeno expediente (Ligação das matérias).

4.2.2. ITEM 02

E-MAILS INSTITUCIONAIS

Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

Tamanho de 15GB cada

Antivírus e Antispam

Suporte especializado pela contratada

Sincronização em dispositivos móveis

Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP

Contatos

Calendário

Relatórios de acesso

Personalização de logotipo no webmail

Leiaute amigável e de fácil acesso

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, com início em até **5 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento da Ordem de Serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

5.2. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Campo Redondo/RN, no horário comercial das 7h às 13h.

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.3.1. O site ficará disponível 24h, sendo a responsabilidade de dispor as informações de cada setor do Poder Legislativo.

5.3.2. A futura contratada deve dispor de suporte técnico dentro de seu horário comercial, ressalvada a necessidade de atender a situação de urgência.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, indispensáveis a boa execução dos serviços.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9. 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.

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

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS**, contado da conclusão dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

7.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 007/2023.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de “**MENOR PREÇO POR GRUPO**”, devendo apresentar a seguinte documentação de habilitação:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou

c) 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; ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

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

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

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

8.2.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

8.2.3. Habilitação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços 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.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

8.2.4. Outros Requisitos de Habilitação:

a) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar prova de conceito.

9. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

9.1 - 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.

9.2 - Caberá a Câmara Municipal, por comissão ou profissional competente, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

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

9.4 - A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário das 07h00min às 13h00min, na Sede da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN. 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 de gestão apresentado.

9.5 - A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pelo Chefe de Gabinete da Câmara Municipal, no momento da realização da prova.

9.6 - Dever 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.

9.7 - A prova de conceito será realizada por membros da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN, designados mediante Portaria do Gabinete da Câmara Municipal, para análise.

9.8 - Os Roteiros serão entregues no ato da prova de conceito e terão em seu conteúdo, atividades nas quais o sistema da licitante deverá atender, em acesso por computador na rede da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

9.9 - 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 neste termo de Referência.

9.10 - Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida à 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.

9.11 - 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.

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

10.1. 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.

10.2. Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

10.3. Nesse diapasão, assim 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).

10.4. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Poder Legislativo.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade orçamentária: 01.001 - câmara municipal;

Ação: 2001 - manutenção da câmara municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

Natureza da despesa: 3.3.90.40 - serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ

Fonte de recursos: 15000000 - recursos não vinculados de impostos

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

12. DO PAGAMENTO

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

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

12.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-M** de correção monetária.

12.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

12.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

12.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

12.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, 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.

12.7.2. 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.

12.7.3. 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.

12.7.4. 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.

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

12.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133/2021;

13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

13.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

13.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

13.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

14.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS**, que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

14.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

14.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

14.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021;

14.9. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

14.10. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado; e

14.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

15.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.

Campo Redondo/RN, 17 de fevereiro de 2025.

ALINE ALVES DE LIMA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

FRANCISCA FRANCINEIDE DEDÉ DE LIMA

Tesoureira/ Membro da equipe de planejamento

MARCOS ANTÔNIO BARBOSA DE ARAUJO

Membro da equipe de planejamento