

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO: () Aquisição (X) Prestação de Serviço () Obras e Serviços de Engenharia () Locação de Imóveis () Outros	ORGÃO EMITENTE: Câmara Municipal de Aquiraz	Nº: 1410002/2024
		DATA: 14/10/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 031.0001.2.115 – Gerenciamento das Atividades Legislativas	FONTE DE RECURSO 001	ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.00

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em licenciamento de software para elaboração do Plano de Contratação Anual e gerenciamento de seus respectivos contratos com a publicação no PCNP da Câmara Municipal de Aquiraz.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para licenciamento de software consultoria no desenvolvimento do Plano de Contratação Anual (PCA), incluindo a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O serviço deve oferecer assessoria na criação dos Documentos de Formalização de Demandas (DFDs), assistência técnica para elaboração do PCA, visando otimizar e organizar os processos de aquisição da Câmara. A contratada deverá realizar treinamento e alinhamento da equipe responsável, apoiando a alimentação do sistema e garantindo a precisão na publicação do PCA no PNCP. Em caso de eventuais retificações após a publicação, o serviço deve incluir suporte para as correções, assegurando que o processo de contratação da Câmara seja conduzido com eficiência e transparência.	Serviço	01

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de empresa especializada para o licenciamento de software e consultoria no desenvolvimento do **Plano de Contratação Anual (PCA)**, incluindo a publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, é uma medida estratégica que visa assegurar a eficiência, transparência e conformidade dos processos de aquisição da Câmara Municipal de Aquiraz/CE, em atendimento às exigências da **Lei nº 14.133/2021**.

2.2. Necessidade e Importância

2.2.1. A elaboração do PCA é um requisito legal estabelecido no art. 12 da Lei nº 14.133/2021, que determina a obrigatoriedade de planejamento prévio das contratações públicas, com o objetivo de:

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748

cop.

- a) Garantir a **organização e previsibilidade** das demandas;
- b) Otimizar o uso dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade (art. 11, incisos III e IV);
- c) Assegurar maior controle e transparência nas aquisições públicas, atendendo ao princípio da publicidade (art. 37 da Constituição Federal e art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

2.3. A contratação de uma empresa especializada é essencial para atender às demandas específicas de:

- a) Desenvolvimento e formalização dos **Documentos de Formalização de Demandas (DFDs)**, que são a base para o PCA;
- b) Assistência técnica e assessoria na elaboração do PCA, com foco na precisão e na adequação das informações;
- c) Alimentação e publicação do PCA no PNCP, garantindo conformidade técnica e jurídica.

2.4. Ausência de Capacidade Técnica Interna

2.4.1. A Câmara Municipal de Aquiraz/CE não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe capacitada para realizar todas as etapas do processo de elaboração do PCA e publicação no PNCP, conforme estabelece o art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada, capaz de oferecer suporte técnico e treinamento à equipe interna.

2.5. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021

2.5.1. A presente contratação fundamenta-se nos seguintes dispositivos da Lei:

- a) **Art. 18:** Determina o planejamento como condição indispensável para o sucesso das contratações públicas;
- b) **Art. 12:** Exige a elaboração do PCA como instrumento para integrar e coordenar as contratações públicas;
- c) **Art. 11, incisos III e IV:** Orienta a busca pela economicidade e eficiência na gestão pública;
- d) **Art. 19:** Ressalta o dever de publicidade e transparência na condução das contratações públicas, exigindo a publicação de informações no PNCP.

2.6. Impactos Positivos e Benefícios Esperados

2.6.1. Com a contratação da empresa especializada, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- a) **Maior eficiência e organização** nos processos de contratação, com base em um planejamento estruturado;
- b) **Redução de erros e retrabalhos**, graças ao suporte técnico e ao treinamento da equipe;
- c) **Cumprimento das obrigações legais**, especialmente quanto à publicação no PNCP;
- d) **Aprimoramento da transparência e credibilidade** das contratações da Câmara junto à sociedade.

2.7. Apoio em Retificações e Atualizações

2.7.1. Eventuais retificações no PCA, após sua publicação, são parte do processo dinâmico de gestão de contratações públicas. Assim, o serviço contratado incluirá suporte técnico para as correções necessárias, garantindo a continuidade e a qualidade do planejamento.

2.8. Em resumo, a contratação visa atender ao interesse público, promovendo a modernização da gestão de contratações da Câmara Municipal de Aquiraz/CE, com base nos princípios da eficiência, economicidade e transparência estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 3.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 3.2. Solicitar, por escrito, à CONTRATADA, os serviços objeto deste instrumento informando todas as especificações que se fizerem necessárias.
- 3.3. As solicitações a que se referem os itens anteriores só serão consideradas válidas e legítimas se devidamente assinadas pelo setor competente da CONTRATANTE.
- 3.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- 3.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas;
- 3.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 3.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 3.8. Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1. A empresa contratada para o licenciamento de software e consultoria no desenvolvimento do Plano de Contratação Anual (PCA) da Câmara Municipal de Aquiraz/CE, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, deverá cumprir as seguintes obrigações:
 - 4.1.1. Disponibilizar e licenciar software especializado para a elaboração, gestão e publicação do PCA e dos Documentos de Formalização de Demandas (DFDs);
 - 4.1.2. Garantir que o software atenda às exigências técnicas e legais estabelecidas, especialmente no que diz respeito à integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
 - 4.1.3. Oferecer consultoria para a elaboração dos DFDs, atendendo aos critérios técnicos e administrativos exigidos no art. 18 e no art. 12 da Lei nº 14.133/2021;
 - 4.1.4. Assessorar a Câmara na consolidação e validação do PCA, garantindo sua conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei (art. 11, incisos III e IV).
 - 4.1.5. Ministrar treinamento técnico aos servidores designados, abordando:
 - 4.1.6. Elaboração e organização dos DFDs;
 - 4.1.7. Processo de alimentação e publicação do PCA no PNCP;
 - 4.1.8. Proporcionar alinhamento técnico e metodológico, de modo a assegurar a correta utilização das ferramentas disponibilizadas.
 - 4.1.9. Realizar a publicação do PCA no PNCP, atendendo às exigências de publicidade e transparência, conforme o art. 19 da Lei nº 14.133/2021;
 - 4.1.10. Garantir a precisão das informações publicadas, minimizando inconsistências ou erros.
 - 4.1.11. Disponibilizar suporte técnico durante a vigência do contrato, para resolver problemas ou dúvidas relacionadas ao software e ao processo de elaboração e publicação do PCA;
 - 4.1.12. Oferecer assistência técnica em caso de necessidade de retificações ou atualizações no PCA,

após a publicação no PNCP.

- 4.1.13. Assegurar que todas as etapas e entregas estejam em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere ao planejamento (art. 18), à economicidade (art. 11, inciso III) e à publicidade (art. 19).
- 4.1.14. Fornecer relatórios técnicos detalhados sobre as atividades realizadas, incluindo:
- a) O diagnóstico inicial das necessidades;
 - b) O andamento e a conclusão das etapas do trabalho;
 - c) A validação final do PCA.
- 4.1.15. Adotar medidas para assegurar a confidencialidade e a integridade das informações manipuladas, especialmente dados administrativos e estratégicos da Câmara Municipal, conforme o art. 11, inciso VI, que prevê o atendimento a critérios de sustentabilidade e segurança.
- 4.1.16. A contratada deverá executar todas essas obrigações com observância rigorosa aos prazos e cronogramas estabelecidos, garantindo a entrega de serviços e produtos alinhados às necessidades da Câmara Municipal de Aquiraz/CE e aos princípios da boa gestão pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA:

- 5.1. Permitir o gerenciamento e elaboração de Planos Anuais de Contratações,, com a capacidade de gerar automaticamente formalizações de demandas provenientes de diversos setores, com o propósito de garantir a coerência das contratações do órgão com seu planejamento estratégico, em estrita conformidade com a Lei de Licitações 14.133/21, que visa atender de maneira eficiente as necessidades da Câmara Municipal de Aquiraz;
- 5.2. Permitir cadastro de departamentos, subdepartamentos e usuários presentes no sistema, sem limitar o número de subdepartamentos.
- 5.3. Permitir que os usuários internos do sistema estejam vinculados a um departamento principal e deverá existir a opção de também ter acesso à demandas de outros departamentos (quando se trabalha em mais de um departamento).
- 5.4. Permitir definir o usuário responsável pela aprovação em cada fase do processo.
- 5.5. Parametrizações em cada campo, permitindo exibir/obrigar o preenchimento de campos relacionados.
- 5.6. Permitir preenchimento automático de outros campos com base no campo advindo de uma estrutura de dados;
- 5.7. Permitir criar regras de negócio para os formulários permitindo identificar e impedir que campos obrigatórios definidos em regras não sejam devidamente alimentados;
- 5.8. Permitir geração de assinatura digital com certificado ICP-Brasil do usuário.
- 5.9. Possibilitar a criação de relatórios dinâmicos com layout personalizado e usando campos dinâmicos do processo como informação do relatório, inserir variáveis de loop dentro do relatório, sejam elas metadados dinâmicos ou advindas de tabelas do sistema.
- 5.10. Painel de posição dos processos, agrupando os processos por grupo de datas, informando a quantidade

de processos posicionada em cada departamento da instituição.

- 5.11.** Permitir criar gráficos em painéis de acompanhamento com base nos campos alimentados dinamicamente;
- 5.12.** Permitir visualizar arquivos em PDF ou imagens;
- 5.13.** Permitir extrair arquivos em .xls;
- 5.14.** Permitir juntar os documentos PDF em um único;
- 5.15.** Criação de Marcadores por departamento, onde os usuários podem filtrar e encontrar os processos com facilidade.
- 5.16.** Aplicativo para gestor acompanhar as fases de cada processo e de cada departamento;
- 5.17.** Aplicação instalável em iOS e Android;
- 5.18.** Deve possuir módulo de GED (Gestão Eletrônica de Documentos) onde deve ser armazenado os documentos indexados pelos usuários ou gerados pelo sistema.
- 5.19.** Possuir inteligência artificial que auxilie o usuário em determinadas tarefas de elaboração documental.
- 5.20. SEGURANÇA DO SISTEMA:**

- 5.20.1. Autenticação Segura: O sistema deve oferecer métodos robustos de autenticação para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar o sistema.
- 5.20.2. Controle de Acesso Granular: Implementação de um sistema de controle de acesso que permita a atribuição de permissões específicas com base nas responsabilidades individuais dos usuários.
- 5.20.3. Criptografia de Dados: Uso de criptografia para proteger dados sensíveis durante a transmissão e armazenamento, assegurando a confidencialidade.
- 5.20.4. Registro de Atividades (Logs): Manutenção de registros detalhados de atividades para possibilitar a auditoria e rastreamento de ações realizadas no sistema.
- 5.20.5. Backup e Recuperação de Dados: Implementação de rotinas regulares de backup e um plano de recuperação de desastres para garantir a disponibilidade e integridade dos dados.
- 5.20.6. Proteção contra Malware e Ameaças Cibernéticas: Utilização de software antivírus e mecanismos de proteção contra malware para prevenir e detectar ameaças cibernéticas.
- 5.20.7. Treinamento em Segurança para Usuários: Condução de programas de treinamento em segurança para conscientizar os usuários sobre práticas seguras e prevenir ataques de engenharia social.
- 5.20.8. Atualizações de Segurança Regular: Manutenção contínua do sistema com a aplicação de patches e atualizações de segurança para corrigir vulnerabilidades conhecidas.
- 5.20.9. Firewall e Filtros de Conteúdo: Utilização de firewalls para monitorar e controlar o tráfego de rede, e filtros de conteúdo para prevenir acessos não autorizados.
- 5.20.10. Conformidade com Normativas de Proteção de Dados: Garantia de que o sistema está em conformidade com as regulamentações de proteção de dados relevantes.
- 5.20.11. Controle de Versão de Documentos: Utilização de um sistema que permita o controle de versão de documentos, assegurando a integridade e rastreabilidade das informações.
- 5.20.12. Monitoramento em Tempo Real: Implementação de ferramentas de monitoramento em tempo real para identificar e responder rapidamente a atividades suspeitas.
- 5.20.13. Avaliação de Segurança Periódica: Realização de avaliações de segurança periódicas para

identificar e corrigir potenciais vulnerabilidades.

- 5.20.14. Políticas de Descarte Seguro: Estabelecimento de políticas e procedimentos para o descarte seguro de dados e informações confidenciais.

5.21. CERTIFICAÇÃO DIGITAL:

- 5.21.1. Armazenar em servidor web todos os Certificados Digitais necessários, no formato A1, e vincular ao perfil de cada usuário do sistema;
- 5.21.2. Permitir a assinatura digital dos documentos processados utilizando certificado eletrônico A1 vinculado ao usuário responsável;
- 5.21.3. Permitir múltiplas assinaturas eletrônicas em um mesmo documento;
- 5.21.4. Executar alerta antes de assinar o documento com o certificado digital do padrão ICP Brasil em uso;
- 5.21.5. Possuir controle de acesso por usuário, pasta e documento;

5.22. MODELOS DE DOCUMENTOS:

- 5.22.1. Permitir que cada modelo possua campos (metadados), criados no curso do sistema: Estes campos deverão ser preenchidos automaticamente. São exemplos de campos: número do documento, data, assunto, nome do assinante, cargo do assinante ou qualquer atributo (campo) criado pelo administrador;
- 5.22.2. Permitir que as assinaturas digitalizadas sejam atribuídas a usuários;
- 5.22.3. Possibilitar a definição de uma logomarca global para ser utilizada nos modelos.
- 5.22.4. Possibilitar o envio de "e-mails" notificando os interessados;

5.23. MÓDULO DE PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÃO:

- 5.23.1. Permitir elaboração de objeto a partir de uma lista de modelos pré-cadastrados;
- 5.23.2. Permitir personalizar modelo de objeto selecionado de acordo com sua necessidade;
- 5.23.3. Possuir campo que gere automaticamente um texto de justificativa válida, para o objeto de contratação inserido no campo anterior;
- 5.23.4. Permitir selecionar o tipo de fornecimento referente ao objeto criado;
- 5.23.5. Possuir página de listagem de todos os objetos planejados que foram criados;
- 5.23.6. Permitir inserir tabela de itens à cada objeto planejado individualmente;
- 5.23.7. Na inserção de itens o sistema deverá conter integrado o catálogo nacional de materiais e serviços para facilitar a escolha dos itens para o objeto planejado;
- 5.23.8. Permitir inserir no item, unidade de medida, quantidade e programa atendido;
- 5.23.9. Permitir adicionar item manualmente, sem utilizar a lista do catálogo supramencionado;
- 5.23.10. Não limitar a quantidade de itens inseridos por objeto planejado;
- 5.23.11. Um objeto criado por um departamento deve ser individual, e não deve permitir o incremento de itens de outros departamentos.
- 5.23.12. Um objeto que é comum a diversos departamentos, deverá ser criado somente por um usuário administrador, onde deverá permitir que diversos setores possam inserir itens ou incrementar quantidades em itens já inseridos por outros nas mesmas demandas planejadas;
- 5.23.13. O sistema deverá apresentar as solicitações em uma interface, destacando de forma discriminada as demandas planejadas de cada departamento separadamente;
- 5.23.14. O sistema deverá gerar um arquivo em PDF consolidado incluindo todas as demandas

- planejadas do departamento referente ao objeto solicitado;
- 5.23.15. O sistema deverá empregar uma ferramenta de assinatura digital para validar a autorização de solicitação *por meio de assinatura no documento*;
- 5.23.16. O sistema deverá permitir a criação de um plano a partir de uma lista de modelos pré-cadastrados;
- 5.23.17. O sistema deverá permitir personalizar modelo de plano selecionado de acordo com sua necessidade;
- 5.23.18. O sistema deverá permitir a elaboração de diversos planos de contratações, onde os objetos planejados deverão ser importados uma única vez por plano, trazendo de forma automática todos os dados da tabela de itens elaborada na etapa de demandas planejadas;
- 5.23.19. O sistema deverá gerar o arquivo consolidado de todos os objetos planejados para cada plano criado;
- 5.23.20. O sistema deverá permitir a reutilização de planos concluídos para criação de novos planos em exercícios futuros;
- 5.23.21. O sistema deverá permitir que um documento possa ser visualizado previamente em formato PDF a qualquer momento durante a sua fase de elaboração;
- 5.23.22. O documento convertido para o formato PDF deverá conter todos os metadados definidos bem como inserir automaticamente as assinaturas digitalizadas após a autorização;
- 5.23.23. O sistema deverá permitir aos demandantes planejarem de forma organizada, permitindo que as solicitações comuns possam ser agrupadas e as quantidades dos itens inseridos possam ser incrementados, possibilitando uma maior efetividade e economia para as futuras aquisições.
- 5.23.24. O sistema deverá possibilitar a transmissão para o Portal Nacional de Contratação Públicas (PNCP) de forma automática, bem como retificações e aditivos.
- 5.23.25. O licitante deverá comprovar a homologação da integração do sistema pelo PNPC.
- 5.24. INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS EXTERNOS:**
- 5.24.1. Possibilitar integração com sistemas externos por meio de webservices e acesso a banco de dados, possibilitando a alimentação dinâmica dos formulários nas fases dos processos;
- 5.24.2. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com sistemas de terceiros;
- 5.24.3. Possibilitar importação e exportação de arquivos .xls para aproveitamento de dados na utilização de softwares de terceiros;
- 5.24.4. A CONTRATADA deverá implementar integrações por meio de importação e exportação em .xls/.xlsx para outros softwares, caso ocorra necessidade não especificada neste termo, durante o período contratual.
- 5.25. GERENCIAMENTO DE CONTRATOS:**
- 5.25.1. Cadastro de contratos, contendo objeto contratado, número do processo licitatório, número do contrato, vigência, dotação orçamentária, elemento de despesa, fonte de recurso, secretaria contratante, tipo de fornecimento, tipo de contrato.
- 5.25.2. Permitir cadastrar contratos de objetos que tenham sido incluídos no módulo do planejamento de contratação;
- 5.25.3. Permitir cadastrar contratos de objetos extraordinários, ou seja, que não existam no plano

- de contratação, e permitir descrever justificativa para o mesmo;
- 5.25.4. Permitir inserir itens, quantidade, unidade de medida, lote, marca e valor, no objeto de contrato cadastrado;
 - 5.25.5. Calcular automaticamente o valor global do contrato, baseados nos valores unitários e quantidade de itens;
 - 5.25.6. Gerar competências do contrato personalizáveis, com base no valor global e quantidade de parcelas;
 - 5.25.7. Gerenciar Contratos e saldo de contratos;
 - 5.25.8. Controle dos prazos dos contratos;
 - 5.25.9. Emissão e Controle de saldo de empenhos dos contratos;
 - 5.25.10. Emissão e Controle de saldo de Liquidações dos contratos;
 - 5.25.11. Controle de Saldos de itens dos contratos;
 - 5.25.12. Gerenciamento de solicitação de empenhos e solicitações de liquidação;
 - 5.25.13. Saldo de contrato por dotação orçamentária;
 - 5.25.14. Alertas de prazo de vencimento de contratos;
 - 5.25.15. Envio de ordens de compra para fornecedores através de e-mail;
 - 5.25.16. Deve ser integrado com o módulo de planejamento de contratação, permitindo inserir automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens. Permitir editar a quantidade de um pedido para um valor menor ou igual ao saldo. Caso o pedido seja utilizado novamente, o sistema deve permitir dar entrada em apenas o saldo restante.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

- 6.1. Os sistemas que necessitem de instalação física serão instalados na sede da Câmara Municipal de Aquiraz, localizada na Avenida Santos Dumont, 30, Centro, Aquiraz, Ceará – CEP: 61.700-000.

DO PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será feito na proporção da entrega dos serviços, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela CONTRATANTE, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, FGTS e Trabalhista através Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na formada Lei Nº. 12.440/2011, em original ou em fotocópia, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.
- 7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do prestador do serviço.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ
Instalada em 25/01/1900
324 Anos
PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL



8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

DATA: 14/10/2024

Ana Paula de Sousa Targino Ponte

ANA PAULA DE SOUSA TARGINO PONTE

Chefe de Gabinete da Presidência

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748