

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 deste contrato, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (dias) dias.

11.2.4.2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

11.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

11.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



11.11. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

11.11.1. Na impossibilidade do pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes ou da garantia contratual, o CONTRATADO recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do CONTRATANTE, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O presente contrato será rescindido na ocorrência das hipóteses previstas em especial nos Artigos 89 ao 95, bem como a qualquer dispositivo da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e, ainda nos seguintes casos:

12.2. Inadimplência de qualquer cláusula ou condição deste contrato, por infração de uma das partes, quando notificado por escrito pela parte não infratora e não atendida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

12.3. Transferência das obrigações aqui contratadas, parciais ou totalmente, a terceiros, sem a expressa autorização e concordância de ambas as partes, por escrito;

12.4. Os casos fortuitos ou de força maior, serão excludentes das responsabilidades da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

13.1. O prazo de execução do objeto contratual é de **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

13.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Condições de execução:

13.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

13.3.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

13.4. Local e horário da prestação de serviço:

13.4.1. Os serviços de locação de software de gerenciamento, controle de site, software de controle legislativo, para atendimento da Lei de acesso a informação (Lei nº. 12.527/2021), junto a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, deverão ser instalados nas máquinas da contratante e com o acompanhamento e manutenção com atendimento call center da contratada, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.

13.4.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

13.4.3. Disponibilizar na prestação dos serviços de “locação de software”, somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, de qualquer despesa adicional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.





14.2. 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.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

14.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

14.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

14.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

14.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FISCAL DO CONTRATO

16.1. A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Ilma. Sra. Presidente da Câmara Municipal de _____.

16.2. Fica designada como Fiscal de contrato, o requisitante da demanda, o servidor público o Sr. _____, cargo _____ e portaria nº _____;

16.3. Na ausência do servidor supra designado, este designará servidor lotado na Câmara Municipal de _____ para a sua substituição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao **contratante** divulgar o presente instrumento na imprensa oficial e/ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20.2. Conforme o disposto no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, não tem a obrigação ainda de publicar o referido Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, pelo fato de que o município não ter 20.000 habitantes, sendo publicado o extrato de contrato na forma prevista na referida lei.





CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro desta Comarca para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da execução deste contrato.

As partes contratantes obrigam-se por si e por seus sucessores, a qualquer título, cumprir o presente contrato. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, o representante do **CONTRATANTE** e o representante da **CONTRATADA**, juntamente com as testemunhas, abaixo e a tudo presente, para que se produzam os efeitos legais.

_____ – CE, ____ de _____ de 2025.

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação:

_____. Elemento de Despesas: _____

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS.

7.1. Ficam a cargo da CONTRATADA, as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato, em conformidade com o art. 121 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1. Obriga-se a CONTRATADA a:

- a) A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o que prescreve as especificações deste Termo de referência.
- b) Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar a Câmara Municipal de General Sampaio/CE de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda legal.
- c) Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pela Câmara Municipal de General Sampaio/CE.
- d) Prestar os serviços em observância à ética profissional.
- e) Prestar os serviços em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores da Câmara Municipal de General Sampaio/CE.
- f) As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.
- g) O atendimento às eventuais consultas deverão serem elucidadas formalmente (por escrito) e devidamente assinada por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços referentes ao objeto em tela, devendo a resposta ser dada em tempo hábil, conforme cada demanda, a contar da data e hora do seu recebimento.
- h) Repassar em tempo hábil a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, informações que julgar necessárias dentre elas para providencias de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

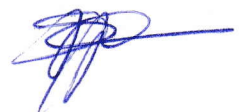
- i) Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de General Sampaio/CE.
- j) Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o art. 125 da Lei 14.133/21.
- k) A contratada se submete as obrigações quanto à propriedade, seguranças e sigilo de informações previstas neste Termo de Referência.
- l) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de General Sampaio/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de General Sampaio/CE;
- m) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- n) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- o) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8.2. Obriga-se a CONTRATANTE a:

- a) A Contratante se obriga a proporcionar ao (à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 14.133/2021.
- b) Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- c) Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- d) Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- e) Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.
- f) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.
- g) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.
- h) Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- i) Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.
- j) Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

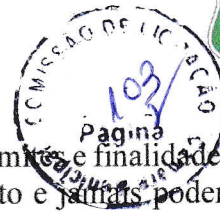
9.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.





CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

A VOZ SAMPAIENSE



9.2. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e ~~jamais~~ poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

9.3. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

9.4. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

9.5. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Estado do Ceará no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

9.6. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

9.7. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

9.8. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

9.9. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.10. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

9.11. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

9.12. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas,

9.13. Caso as PARTES necessitem subcontratar atividades relacionadas ao certame/contrato em que haja tratamento dos dados, deverão exigir a vinculação do SUBCONTRATADO (suboperador) aos critérios definidos neste instrumento, fazendo-o assinar um termo de adesão ao presente contrato.

9.14. O CONTRATANTE deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação (suboperadores) firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

9.15. Em caso de subcontratação, o CONTRATADO e o SUBCONTRATADO responderão em regime de solidariedade por eventuais danos causados aos titulares, o CONTRATANTE e a terceiros, em virtude de qualquer conduta comissiva ou omissiva inerente ao tratamento dos dados.

9.16. O CONTRATADO deverá assegurar que o subcontratado oferecerá o mesmo nível de segurança dos dados, produzindo e guardando evidências disso;

9.17. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

9.18. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

9.19. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

9.20. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

9.21. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

9.21.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas aos dia 7, terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

9.22. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil





dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de despesas e fatos, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

9.23. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos bens e/ou serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

9.24. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

9.25. Em caso de responsabilização do Estado por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Estado nos termos da legislação.

9.26. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.27. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

9.28. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

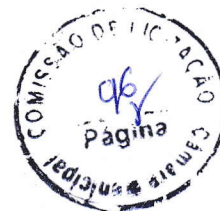
11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- Cadastro de membros da ouvidoria;
- Cadastros de informações, endereço, telefone;
- Pesquisa de satisfação com as carinhãs;



- 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;

- Módulo Legislativo

Sistema de gerenciamento e controle de legislativo.

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



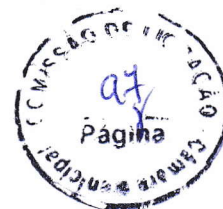
proativos e especialistas para solucionar quaisquer dúvidas e problemas referentes ao software ou ao poder legislativo.

- Tramitação das matérias

- Gerenciamento, análise e acompanhamento da evolução de todas as etapas das matérias apresentadas.

Site integrado

- 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);



ITEM 02 - Módulo Plenário

Sistema de gerenciamento da votação eletrônica.

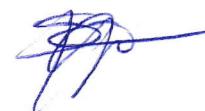
Da Justificativa:

A contratação dos serviços proporcionará maior celeridade ao trabalho parlamentar em plenário e ao processo legislativo de votação e discussão das matérias, disponibilizando um efetivo controle de presença dos parlamentares, do resultado das votações em todas as suas modalidades, do tempo de uso da palavra e permitindo a geração e emissão automática de relatórios. Para proporcionar mais transparência e agilidade aos trabalhos do Poder Legislativo Municipal de General Sampaio.

Do Objetivo:

Propiciar o voto nominal em meio eletrônico, através de aplicativos instalados em tablets.

- Registrar, armazenar e exibir os resultados das votações.
- Verificar quórum de sessão.
- Controlar ordem de inscrição de uso da palavra.
- Controlar tempo de uso da palavra.
- Registrar, armazenar e exibir a lista de presença da sessão, através de Login e Senha;



Das Especificações Técnicas e Compatibilidade:

O Sistema Digital de Votação deve agregar um completo conjunto de softwares e aplicativos, com todos os recursos capazes de realizar as tarefas de registros de presenças dos vereadores, bem como as votações, em todas as suas modalidades: relatórios, temporizações, relógio, monitoração dos nomes, mensagens em plenário, voto digital com acionamento via Tablet, e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. A plataforma do Sistema deve utilizar o padrão Microsoft Windows 7 / 8.1 / 10. PAINEL. Permitir integrações com outros sistemas já usados na Casa, visando evitar retrabalhos dos servidores da casa legislativa.

- Eletrônico do Plenário:

O software de gerenciamento do sistema deverá permitir a visualização no painel do Plenário (quer seja este composto de monitores de LED, Plasma ou LCD, quer seja visualizado via projetor digital), dos seguintes elementos:

- Nomes Dos Vereadores e Identificação De Partidos:

O painel deverá conter espaço para mostrar, através de legendas programáveis, o nome dos parlamentares.

- Indicadores De Votos: Na sequência de cada nome do parlamentar, o painel deverá dispor de dispositivo sinalizador programável para identificar a presença e o tipo de voto registrado.

- Cronômetro: O Software disponibiliza de uma opção de cronômetro, para oradores e aparte antes, mostrando a foto do vereador que está com a palavra e com alta visibilidade podendo ser vista de qualquer lugar do plenário. Esse cronômetro é programável e possui um alerta sonoro indicando que o tempo está perto de finalizar.

- Totalizadores: O licitante deve considerar mostradores numéricos de alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, incluindo respectivas legendas sim, não, abstenção e total.

- Mensagens: Painel programável com capacidade para mostrar caracteres alfanuméricos e perfeita visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário.

- Votação em lote: permitir uma só votação para um tipo de matérias, liberadas pelo tablet adm.

- Campanha Sonora: Uma função do software de indicar o início e o fim da votação assim como também o encerramento dos tempos dos oradores e aparte antes. Tons por função de encerramento de votações, encerramento de reunião, encerramento de tempos para oradores, com função liberada para disparo no tablet do presidente ou do assistente adm. Do plenário a qualquer momento.

- Terminal de Votação: Disponibilizar 10 (dez) licenças de aplicativos, que deverão ser destinados às mesas dos parlamentares e 01 (uma) na Mesa do Presidente da reunião, totalizando 11 (onze) licenças. Cada licença, deverá ser disponibilizada para instalação e configuração em quaisquer Tablets. A comunicação dos terminais devora ser feita via Socket finalizando a Rede WIFI 802.11 b/g/n de 2,4GHZ protegida por criptografia. A tela principal do aplicativo para uso nos tablets e que servirão de terminais, deverá conter teclas para registrar o voto digital de cada parlamentar, com as seguintes opções: (sim, não, abstenção), através de login e senha individual para cada vereador.

- Monitoração E Comando Do Operador Do Sistema: O software deve possibilitar o acompanhamento pelo operador de todas as informações constantes no Painel Eletrônico, e será instalado e configurado em um dispositivo portátil (Notebook) ou Computador Desktop. Este recurso deve ser instalado com um excelente padrão estético. Os recursos mínimos a serem considerados para este dispositivo são: cronômetros de orador e aparte antes, lista dos nomes dos parlamentares com respectivos partidos, presenças individuais registradas, votos individuais registrados, totalizadores [sim, não, abstenção], além de comandos disponíveis para iniciar e terminar a reunião, acionamento do alarme sonoro, término das votações, e término das



temporizações para oradores e aparte antes.

- Características Específicas Do Programa De Controle: O software deve permitir o controle do conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas.

Da Instalação:

A licitante ganhadora do certame, deverá utilizar procedimentos normatizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto.

A licitante tomará disponível, em sua sede, durante o decorrer de todas as tarefas associadas a implantação do software e treinamento dos usuários, de acordo com a Planilha de Quantitativos e especificações especificada anteriormente. A seu critério, a Câmara poderá designar um ou mais técnicos para participar dos trabalhos, como uma forma de absorver conhecimento sobre o funcionamento do sistema.

Da Licença de uso do Software do Sistema:

A licença de uso do software de gerenciamento do sistema e do software dos registradores de presença e votação terá validade de acordo com o contrato firmado entre as partes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é de **12 (onze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Condições de execução:

6.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

6.4. Local e horário da prestação de serviço:

6.4.1. Os serviços de locação de software de gerenciamento, controle de site, software de controle legislativo, para atendimento da Lei de acesso a informação (Lei nº. 12.527/2021), junto a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, deverão ser instalados nas máquinas da contratante e com o acompanhamento e manutenção com atendimento call center da contratada, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.

6.4.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

6.4.3. Disponibilizar na prestação dos serviços de “locação de software”, somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, de qualquer despesa adicional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. Para cumprimento do que determina a CLÁUSULA II, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal a ser pago é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____), pela execução do objeto ora contratado, conforme detalhamento a seguir:





Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	V. Global

3.2. Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3. Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO/CE.

3.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

3.5. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada 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, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; **(observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020)**

b). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

d). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

3.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura de contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, permitida a negociação com o contratado.

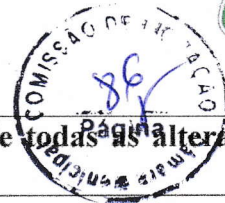
4.3. Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Câmara Municipal de General Sampaio/CE, no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

5.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





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

b) Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da sociedade simples ou unipessoal de advocacia, conforme o caso;

II. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, 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 perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) 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;

III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor constando o período de prestação de serviços, de modo a comprovar que a licitante já prestou os serviços do objeto ou outro semelhante. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Agente de Contratações ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

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

c) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

IV - DECLARAÇÕES

a) Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no art. 68, inc. VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

b) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no processo administrativo, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

d) Declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo administrativo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;





CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

A VOZ SAMPAIENSE



- e) Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) Declaração de que sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação apresentada são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica;
- g) Declaração de que sob as penas da Lei, que os integrantes do seu quadro societário não possui(em) qualquer tipo de vínculo empregatício (servidor efetivo, comissionado ou contratado) com a Câmara Municipal de General Sampaio, Estado do Ceará e com as demais Unidades Jurisdicionadas do Município;
- h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - DA PROVA DE CONCEITO

- a) 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.
- b) Caberá a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, por comissão ou profissional competente, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações do Termo de Referência.
- c) Passarão para a execução dos requisitos contidos no Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.
- d) A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário das 08h00min às 12h00min, na Sede da Câmara Municipal de General Sampaio. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.
- e) A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência, inclusive os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Câmara Municipal de General Sampaio, no momento da realização da prova.
- f) 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.
- g) A prova de conceito será realizada por membros da Câmara Municipal de General Sampaio designados para análise.
- h) 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 General Sampaio/CE.
- i) 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 no termo de Referência.
- j) Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.
- k) 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 no Site oficial da Câmara Municipal de General Sampaio/CE ou outro meio que a Câmara Legislativa considerar.

VI - DA JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO:

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

- d) Também é importante destacar que a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	V. Mensal	V. Global
01	Locação de Software de gerenciamento, controle de site, software de controle Legislativo, SIC e Ouvidoria, para atendimento da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).	Mês	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
02	Locação de Software de gerenciamento da votação eletrônica, cronometro da sessão legislativa e registro de presença dos vereadores	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de General Sampaio/CE, conforme a seguir:

Dotação Orçamentária:

Programa: 99.01.01.031.0001.2130-**Elemento de Despesas:** 3.3.90.40.00 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / CONTRATANTE**12.1. Obriga-se a CONTRATADA a:**

- a) A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o que prescreve as especificações deste Termo de referência.
- b) Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda legal.

- c) Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pela Câmara Municipal de General Sampaio/CE.
- d) Prestar os serviços em observância à ética profissional.
- e) Prestar os serviços em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores da Câmara Municipal de General Sampaio/CE.
- f) As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.
- g) O atendimento às eventuais consultas deverão serem elucidadas formalmente (por escrito) e devidamente assinada por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços referentes ao objeto em tela, devendo a resposta ser dada em tempo hábil, conforme cada demanda, a contar da data e hora do seu recebimento.
- h) Repassar em tempo hábil a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, informações que julgar necessárias dentre elas para providencias de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.
- i) Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, Contratante.
- j) Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o art. 125 da Lei 14.133/21.
- k) A contratada se submete as obrigações quanto à propriedade, seguranças e sigilo de informações previstas neste Termo de Referência.
- l) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de General Sampaio/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de General Sampaio/CE;
- m) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- n) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- o) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

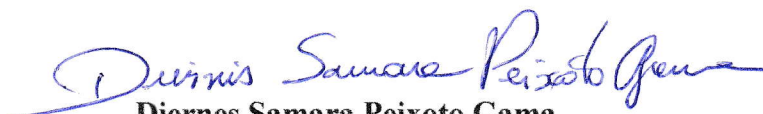
12.2. Obriga-se a CONTRATANTE a:

- a) A Contratante se obriga a proporcionar ao (à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 14.133/2021.
- b) Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- c) Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- d) Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.



- e) Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.
- f) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.
- g) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.
- h) Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- i) Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.
- j) Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

General Sampaio/CE, 10 de junho de 2025.



Diernes Samara Peixoto Gama

Presidente da Câmara



CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

A VOZ SAMPAIENSE



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 015/2025-DL PROCESSO Nº. 06.06.01/2025 ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento, controle de site, software de controle legislativo, para atendimento da Lei de acesso a informação (Lei nº. 12.527/2011), junto a Câmara Municipal de General Sampaio/CE.

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	V. Mensal	V. Global
01	Locação de Software de gerenciamento, controle de site, software de controle Legislativo, SIC e Ouvidoria, para atendimento da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).	Mês	12	R\$	R\$
02	Locação de Software de gerenciamento da votação eletrônica, cronometro da sessão legislativa e registro de presença dos vereadores	Mês	12		

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE
ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2025.

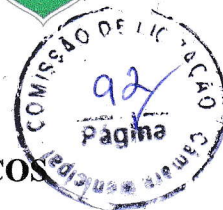
_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

A VOZ SAMPAIENSE



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 015/2025-DL

PROCESSO Nº. 06.06.01/2025

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Ref.: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE
_____ E A
EMPRESA _____ PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA FORMA
ABAIXO.

A Câmara Municipal de _____ Órgão Público do Poder Legislativo Municipal, com sede na _____, CEP _____, inscrita no CNPJ nº _____, sendo neste ato representado(a) pelo(a) Ilustríssimo(a) Presidente, o(a) Sr(a). _____, de agora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, CNPJ _____ com endereço no _____, CEP: _____, representada por seu titular, Sr. _____, portador do CPF _____, onde o **CONTRATANTE** utilizando suas prerrogativas legais, com base na Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e Decreto nº. 12.343, de 30 de dezembro de 2024, resolvem e acordam na proposta apresentada no ato de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____**, resolvem e acordam na celebração do presente INSTRUMENTO CONTRATUAL, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS _____, de acordo com a proposta da contratada e ato de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e Decreto nº. 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser prestados nas instalações da contratante e no escritório da contratada, ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.

2.2. Os serviços a serem prestado pela contratada serão:

- Módulo Site

Sistema de gerenciamento e controle de site

Especificações

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Anteriormente utilizado;

2. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- 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
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- 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;



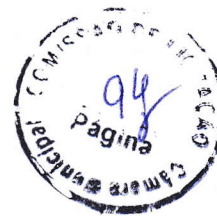
- Módulo Licitação:

- 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:

- Realizar integração com sistema contábil; (De outras empresas)
- Realizar integração com sistema de folha de outras empresas;



- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

- 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;



- 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;





CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

A VOZ SAMPAIENSE

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 015/2025-DL
PROCESSO Nº. 06.06.01/2025**



A **CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO/CE**, Inscrito no CNPJ Nº 23.489.891/0001-97, com sede na Rua José Félix, s/n - Centro, CEP: 62.738-000, General Sampaio - CE, por intermédio do Agente de Contratação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e Decreto nº. 12.343, de 30 de dezembro de 2024, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: DIA 13/06/2025, ÀS 17 HORAS.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:
cgeneralsampaio@gmail.com

LINK DO EDITAL: <https://camarageneralsampaio.ce.gov.br/dispensaeinexigibilidade>

1.0 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Chamada Publica **Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento, controle de site, software de controle legislativo, para atendimento da Lei de acesso a informação (Lei nº. 12.527/20211), junto a Câmara Municipal de General Sampaio/CE.**

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de General Sampaio/CE, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária:

Programa: 99.01.01.031.0001.2130 -**Elemento de Despesas:** 3.3.90.40.00 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil, e seiscentos reais).

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: cgeneralsampaio@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.



CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

A VOZ SAMPAIENSE



4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 13/06/2025 às 17:00h.

4.1.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, ~~encaminhará~~, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário definido no edital, a saber:

4.2 Habilitação:

4.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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.portaldoeempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

Obs¹: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) **Cópia de Documento Oficial com foto e CPF**, do Sócio Administrador ou do titular da sociedade simples ou unipessoal de advocacia, conforme o caso;

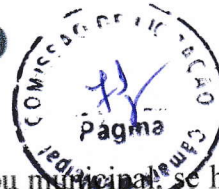
II. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

A VOZ SAMPAIENSE



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, 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 perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) 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;

III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor constando o período de prestação de serviços, de modo a comprovar que a licitante já prestou os serviços do objeto ou outro semelhante. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Agente de Contratações ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.
- b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

IV - DECLARAÇÕES

- a) Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no art. 68, inc. VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- b) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no processo administrativo, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) Declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo administrativo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) Declaração de que sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação apresentada são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica;

- g) Declaração de que sob as penas da Lei, que os integrantes do quadro societário não possui(em) qualquer tipo de vínculo empregatício (servidor efetivo, comissionado ou contratado) com a Câmara Municipal de General Sampaio, Estado do Ceará e com as demais Unidades Jurisdicionadas do Município;
- h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - DA PROVA DE CONCEITO

- a) 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.
- b) Caberá a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, por comissão ou profissional competente, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações do Termo de Referência.
- c) Passarão para a execução dos requisitos contidos no Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.
- d) A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário das 08h00min às 12h00min, na Sede da Câmara Municipal de General Sampaio. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.
- e) A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência, inclusive os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Câmara Municipal de General Sampaio, no momento da realização da prova.
- f) 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.
- g) A prova de conceito será realizada por membros da Câmara Municipal de General Sampaio designados para análise.
- h) 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 General Sampaio/CE.
- i) 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 no termo de Referência.
- j) Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.
- k) 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 no Site oficial da Câmara Municipal de General Sampaio/CE ou outro meio que a Câmara Legislativa considerar.

VI - DA JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO:

- a) A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela



CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

A VOZ SAMPAIENSE



licitante.

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

- d) Também é importante destacar que a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta do Contrato.

General Sampaio/CE, 10 de junho de 2025

Diernes Samara Peixoto Gama
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

A VOZ SAMPAIENSE



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 015/2025-DL PROCESSO Nº. 06.06.01/2025 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento, controle de site, software de controle legislativo, para atendimento da Lei de acesso a informação (Lei nº. 12.527/2021), junto a Câmara Municipal de General Sampaio/CE.

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Dispensa de licitação, conforme rege a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e Decreto nº. 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação para a locação de software de gerenciamento, controle de site, software de controle legislativo pela Câmara Municipal de General Sampaio/CE é motivada pela necessidade de modernizar e otimizar processos administrativos, com vistas a alcançar maior eficiência, transparência e segurança na gestão pública. Com base na Lei 14.133/2021, a necessidade de utilizar tecnologias modernas é evidente para o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade e a facilitação do acesso às informações por parte dos servidores e cidadãos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE
Locação de Software de gerenciamento, controle de site, software de controle Legislativo, SIC e Ouvidoria, para atendimento da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).	12
Locação de Software de gerenciamento da votação eletrônica, cronometro da sessão legislativa e registro de presença dos vereadores	12

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (onze) meses contados da assinatura de contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, permitida a negociação com o contratado.

4.3. Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Câmara Municipal de General Sampaio/CE, no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A descrição dos requisitos da contratação é essencial para assegurar que a solução escolhida cumpra com os padrões de qualidade, desempenho e sustentabilidade, conforme previsto nas leis e regulamentações específicas. Estes requisitos visam estabelecer critérios claros que garantem a eficácia dos serviços a serem prestados, com especial atenção aos aspectos legais e de sustentabilidade:



- Módulo Site

Sistema de gerenciamento e controle de site

Especificações

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Anteriormente utilizado;

2. RECURSOS DO SISTEMA

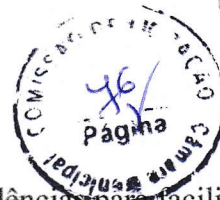
- Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- 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
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- 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:

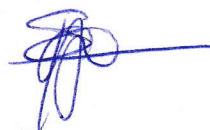
- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

- 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:

- Realizar integração com sistema contábil; (De outras empresas)
- Realizar integração com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

- 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;

- 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 carinhãs;



- Aplicativo android 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;

- Módulo Legislativo

Sistema de gerenciamento e controle de legislativo.

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

- 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);

ITEM 02 - Módulo Plenário

Sistema de gerenciamento da votação eletrônica.

Da Justificativa:

A contratação dos serviços proporcionará maior celeridade ao trabalho parlamentar em plenário e ao processo legislativo de votação e discussão das matérias, disponibilizando um efetivo controle de presença dos parlamentares, do resultado das votações em todas as suas modalidades, do tempo de uso da palavra e permitindo a geração e emissão automática de relatórios. Para



proporcionar mais transparência e agilidade aos trabalhos do Poder Legislativo Municipal de General Sampaio.

Do Objetivo:

Propiciar o voto nominal em meio eletrônico, através de aplicativos instalados em tablets.

- Registrar, armazenar e exibir os resultados das votações.
- Verificar quórum de sessão.
- Controlar ordem de inscrição de uso da palavra.
- Controlar tempo de uso da palavra.
- Registrar, armazenar e exibir a lista de presença da sessão, através de Login e Senha;



Das Especificações Técnicas e Compatibilidade:

O Sistema Digital de Votação deve agregar um completo conjunto de software e aplicativos, com todos os recursos capazes de realizar as tarefas de registros de presenças dos vereadores, bem como as votações, em todas as suas modalidades: relatórios, temporizações, relógio, monitoração dos nomes, mensagens em plenário, voto digital com acionamento via Tablet, e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. A plataforma do Sistema deve utilizar o padrão Microsoft Windows 7 / 8.1 / 10. PAINEL. Permitir integrações com outros sistemas já usados na Casa, visando evitar retrabalhos dos servidores da casa legislativa.

- Eletrônico do Plenário:

O software de gerenciamento do sistema deverá permitir a visualização no painel do Plenário (quer seja este composto de monitores de LED, Plasma ou LCD, quer seja visualizado via projetor digital), dos seguintes elementos:

- Nomes Dos Vereadores e Identificação De Partidos:

O painel deverá conter espaço para mostrar, através de legendas programáveis, o nome dos parlamentares.

- Indicadores De Votos: Na sequência de cada nome do parlamentar, o painel deverá dispor de dispositivo sinalizador programável para identificar a presença e o tipo de voto registrado.

- Cronômetro: O Software disponibiliza de uma opção de cronômetro, para oradores e aparte antes, mostrando a foto do vereador que está com a palavra e com alta visibilidade podendo ser vista de qualquer lugar do plenário. Esse cronômetro é programável e possui um alerta sonoro indicando que o tempo está perto de finalizar.

- Totalizadores: O licitante deve considerar mostradores numéricos de alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, incluindo respectivas legendas sim, não, abstenção e total.

- Mensagens: Painel programável com capacidade para mostrar caracteres alfanuméricos e perfeita visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário.

- Votação em lote: permitir uma só votação para um tipo de matérias, liberadas pelo tablet adm.

- Campainha Sonora: Uma função do software de indicar o início e o fim da votação assim como também o encerramento dos tempos dos oradores e aparte antes. Tons por função de encerramento de votações, encerramento de reunião, encerramento de tempos para oradores, com função liberada para disparo no tablet do presidente ou do assistente adm. Do plenário a qualquer momento.

- Terminal de Votação: Disponibilizar 10 (dez) licenças de aplicativos, que deverão ser destinados às mesas dos parlamentares e 01 (uma) na Mesa do Presidente da reunião, totalizando 11 (onze) licenças. Cada licença, deverá ser disponibilizada para instalação e configuração em quaisquer Tablets. A comunicação dos terminais devora ser feita via Socket finalizando a Rede



WIFI 802.11 b/g/n de 2,4 GHz protegida por criptografia. A tela principal do aplicativo para uso nos tablets e que servirão de terminais, deverá conter teclas para registrar o voto digital de cada parlamentar, com as seguintes opções: (sim, não, abstenção), através de login e senha individual para cada vereador.

- Monitoração E Comando Do Operador Do Sistema: O software deve possibilitar o acompanhamento pelo operador de todas as informações constantes no Painel Eletrônico, e será instalado e configurado em um dispositivo portátil (Notebook) ou Computador Desktop. Este recurso deve ser instalado com um excelente padrão estético. Os recursos mínimos a serem considerados para este dispositivo são: cronômetros de orador e aparte antes, lista dos nomes dos parlamentares com respectivos partidos, presenças individuais registradas, votos individuais registrados, totalizadores [sim, não, abstenção], além de comandos disponíveis para iniciar e terminar a reunião, acionamento do alarme sonoro, término das votações, e término das temporizações para oradores e aparte antes.

- Características Específicas Do Programa De Controle: O software deve permitir o controle do conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas.

Da Instalação:

A licitante ganhadora do certame, deverá utilizar procedimentos normatizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto.

A licitante tomará disponível, em sua sede, durante o decorrer de todas as tarefas associadas à implantação do software e treinamento dos usuários, de acordo com a Planilha de Quantitativos e especificações especificada anteriormente. A seu critério, a Câmara poderá designar um ou mais técnicos para participar dos trabalhos, como uma forma de absorver conhecimento sobre o funcionamento do sistema.

Da Licença de uso do Software do Sistema:

A licença de uso do software de gerenciamento do sistema e do software dos registradores de presença e votação terá validade de acordo com o contrato firmado entre as partes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é de **12 (onze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

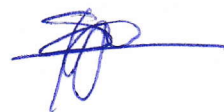
6.3. Condições de execução:

6.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á à da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

6.4. Local e horário da prestação de serviço:

6.4.1. Os serviços de locação de software de gerenciamento, controle de site, software de controle legislativo, para atendimento da Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), junto à Câmara Municipal de General Sampaio/CE, deverão ser instalados nas máquinas da contratante e com o acompanhamento e manutenção com atendimento call center da contratada, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.



6.4.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

6.4.3. Disponibilizar na prestação dos serviços de “locação de software”, somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Câmara Municipal de General Sampaio/CE, de qualquer despesa adicional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

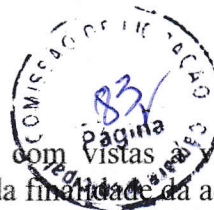
7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

8.2. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

a) A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

b) O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas ao Gabinete do Prefeito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

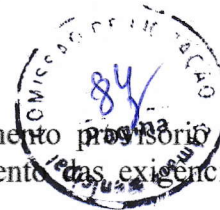
8.3. Recebimento do serviço:

8.3.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

8.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.





8.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.3.5. O contratado fica obrigado 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.

8.3.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

8.3.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.9. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.3.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.3.12. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.3.13. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

8.3.14. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.4. Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



8.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá 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 de seus créditos.

8.4.3.1. 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.

8.5. Prazo de pagamento:

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.5.2. 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/FGV de correção monetária.

8.6. Forma de pagamento:

8.6.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado a ser indicado na contratação.

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

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

8.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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.portaldomicroempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

