



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Guaramiranga/CE, 28 de fevereiro de 2024.

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** CÂMARA MUNICIPAL

2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/ PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
1301.01.031.0001.2.114	1500000000	3.3.90.40.00

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO LEGISLATIVA, APLICAÇÃO PARA DISPOSITIVOS DE CELULAR E MODELOS TABLETES, SISTEMA DE PROTOCOLO, FLUXO DO PROCESSO LEGISLATIVO, PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICO NA TV DA CÂMARA MUNICIPAL, SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

3. **JUSTIFICATIVA:**

3.1. **CONSIDERANDO** que os processos de gestão legislativa nesta Casa deverão ser aprimorados para atender de maneira eficiente as demandas administrativas e legislativas que implicam na utilização de recursos, bem como atender as exigências normativas constantes da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

3.2. **CONSIDERANDO** ainda, que com a informatização do rito processual legislativo, facilita as atividades dos parlamentares internamente na Casa e, ao mesmo tempo, permite aos cidadãos acompanharem, via web, todo o andamento dos Processos Legislativos além do acesso à Legislação existente.

3.3. **CONSIDERANDO** ainda a necessidade do controle de registro de presença nas sessões, controle de tempo de uso da palavra nas tribunas, discussão e votação das matérias, visando agilizar o atendimento às demandas do Município para desenvolvimento das ações desta Casa Legislativa.

3.4. Diante do exposto a Câmara Municipal de Guaramiranga - CE consciente de suas obrigações com relação às deliberações de interesse da Municipalidade, disponibilizará aos vereadores e vereadoras sistema de deliberação remota interligado com videoconferência, destinado a viabilizar o funcionamento do Plenário.

3.5. Nesse sentido, revela-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas



para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão legislativa e a transparência, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.6. Também faz necessário ressaltar que a Câmara Municipal de Guaramiranga - CE não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afigurar vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade desta Entidade. Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos.

3.7. Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados para a Prestação de Serviços de Implantação e Licenciamento de Programas (Software) de Gestão Legislativa, Aplicação para Dispositivos de Celular e Modelos Tabletes, Sistema de Protocolo, Fluxo do Processo Legislativo, Painel de Votação Eletrônico na TV da Câmara Municipal, Soluções em Tecnologia da Informação e Suporte Técnico e Manutenção, destinado a gestão desta casa legislativa.

4. DAS DIRETRIZES E CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

4.1 O sistema deve disponibilizar para qualquer cidadão, sem a necessidade de autenticação no sistema, mecanismos de acesso as principais atividades de uma Casa Legislativa, considerando:

4.1.1 A composição da Mesa Diretora; O trabalho das Comissões; O trabalho diário do Plenário (Ordem do Dia);

4.1.2 informações sobre os Parlamentares, indo desde dados pessoais até a sua participação na construção das leis;

4.1.3 pesquisa às Matérias Legislativas em Tramitação e Pesquisa às Leis;

4.1.4 Permitir o acesso à composição da Mesa Diretora atual e a todas as composições de Mesa de gestões anteriores que tenham sido cadastradas no sistema;

4.1.5 Possibilitar, dentro de uma Legislatura, acessar a composição da Mesa em cada Sessão Legislativa;

4.1.6 Permitir o acesso às Comissões cadastradas no sistema (atuais e passadas) bem como os parlamentares que participam ou participaram das mesmas;

4.1.7 Permitir o acesso às proposições e demais despachos constantes do expediente, acompanhamento de oradores inscritos e as matérias das Ordens do Dia cadastradas no sistema (atual, anteriores e futuras), bem como os parlamentares que participam ou participaram das mesmas;

4.1.8 Possibilitar a visualização de uma matéria específica, por meio da seleção da matéria, clicando com o cursor posicionado sobre o seu título, tanto no expediente como na ordem do dia.

4.1.9 Disponibilizar a pauta das sessões atuais, futuras e passada;

4.1.10 Disponibilizar automaticamente no portal do legislativo a ata da sessão, logo após a aprovação na sessão seguinte;

4.1.11 Disponibilizar via web aos parlamentares a protocolização de proposições com a emissão do



respectivo protocolo e seu acompanhamento de toda a tramitação do processo.

4.1.12 O sistema deve disponibilizar para qualquer cidadão, sem a necessidade de autenticação no sistema, mecanismos de acesso aos processos legislativo, permitindo ainda o acompanhamento via portal ou e-mail pessoal;

4.1.13 Permitir o acesso e consulta de biografia, filiações, mandatos e produção legislativa da Legislatura atual ou de qualquer outra legislatura cadastrada no sistema;

4.1.14 Permitir consultar as matérias legislativas por tipo, ano, número, autor, assunto ou por Inclusão, alteração e consulta às normas jurídicas que atendam aos critérios informados. Se nenhum critério for informado, todas as Normas cadastradas no sistema devem ser recuperadas;

4.1.15 Emissão de relatórios sobre as Matérias Legislativas produzidas pela Câmara Municipal por diversos critérios de seleção, como por exemplo por ano e agrupadas por autor e tipo.

4.1.16 Disponibilização de aplicação mobile eletrônica baseada em integração com API (Application Programming Interface) REST (Representational State Transfer), para login, acompanhamento da pauta da sessão, registro de presença na sessão e na ordem do dia, registro de votação com as opções de SIM-NÃO – ABSTER, possibilidade de desempate pela presidência da casa, transferência de tempo do orador, solicitação de parte, controle de questão de ordem, votação da ata da sessão anterior, acompanhamento dos despachos recebidos e expedidos no expediente, votação em lote(bloco) e acompanhamento da relação de oradores inscritos nos diversos expedientes.

4.1.17 Disponibilização de aplicação mobile eletrônica baseada em integração com API (Application Programming Interface) REST (Representational State Transfer), para utilização pelos parlamentares da casa, o qual deve permitir protocolar proposições via celular, consultar à Lei Orgânica, Regimento Interno, Legislação Municipal, Federal e Estadual, pauta das sessões, inclusive as sessões passadas, consulta às atas das sessões, consulta às comissões e suas respectivas agendas de reuniões.

4.1.18 Disponibilização de aplicação mobile eletrônica baseada em integração com API (Application Programming Interface) REST (Representational State Transfer), para utilização pelos parlamentares da casa, o qual deve permitir realização das sessões virtuais com videoconferência, controlando o registro de presença, discussão e votação das matérias e controle de uso de tribuna pelos parlamentares.

4.1.19 O sistema deverá executar de forma simultânea, a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das presenças pelos Parlamentares e acionar as demais partes do painel.

4.1.20 O sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nomes, parâmetros específicos de identificação, data, hora, oradores inscritos e acionar as demais partes do painel.

4.1.21 O sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em votação, tipo de votação, acionamento do cronômetro, alarme sonoro e, todas as demais tarefas deste sistema.

4.1.22 O sistema deverá executar a sequência do fechamento da votação ativada, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos Parlamentares, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro, armazenar e disponibilizar automaticamente no portal legislativo os resultados.

4.1.23 O sistema deverá executar o fechamento da reunião quando comandada pelo operador,



observando todas as variáveis e dados ocorridos durante a realização da seção, sua pauta e todos os seus itens.

4.1.24 O sistema deverá permitir ao Parlamentar registrar a sua presença no painel apregoador através de qualquer um dos Terminais registradores existentes. O parlamentar, para registrar a sua presença deverá se identificar previamente no painel eletrônico através de sua senha a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o painel deverá zerar as presenças anteriormente registradas. O sistema deverá permitir que o Parlamentar registre o seu voto somente a partir das seguintes condições:

- a) Ter a sua presença registrada;
- b) Utilizar registradores previamente habilitados;
- c) Se identificar através de sua senha;
- d) Observar o início e fim do período de votação através do cronômetro do painel;
- e) O Presidente da reunião deverá ter à sua disposição, comando para encerrar ou não a votação, assim como exibir ou não os resultados;
- f) Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados;
- g) O sistema deve permitir o controle de votação nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no Regimento Interno desta Casa Legislativa.

4.1.25 O Software de gerenciamento e operação do sistema de votação deverá dispor de recurso de ATA Eletrônica para geração e emissão semi-automática da Ata ao final de cada Sessão. A ATA é o resumo de todos os assuntos tratados durante a Sessão Plenária e deverá conter a descrição da íntegra dos acontecimentos da reunião, sendo operada concomitantemente pelo Operador do Sistema de Votação sem a necessidade de mão de obra complementar.

4.1.26 O Sistema deverá dispor de recursos para a obtenção automática, sem a necessidade de digitação, das seguintes informações no transcorrer da reunião:

- Data e hora de abertura e encerramento da Sessão;
- Identificação dos membros que compõem a Mesa Diretora;
- **Relação dos parlamentares presentes:**
- Geral;
- A cada recomposição;
- A cada votação;
- A cada orador;
- **Relação dos parlamentares ausentes:**
- Geral;
- A cada recomposição;
- A cada votação;
- **A cada orador Listagem das Matérias apresentadas:**

- Nome – Autor – Encaminhamento às comissões – Listagem dos oradores inscritos, incluindo os seguintes dados por orador: - Nome – Tempo – Tipo de Fala – Votação Relacionada.

- **Listagem das votações, podendo conter para cada votação:**



- Listagem das matérias votadas – Número votação – Tipo Votação (Secreta, Nominal, Simbólica, Parecer) – Tipo Quórum Votação (Maioria simples, absoluta ou qualificada, ...) – Turno – Votos – Totais – Presentes – Sim – Não – Abstenção – Votos – Resultado – Permitir o reaproveitamento de textos – Permitir a edição de textos complementares através de editor próprio com os seguintes recursos mínimos: - Tipo da Fonte – Tamanho da fonte – Efeitos da Fonte (Negrito, Sublinhado ...) – Cor da Fonte – Alinhamento à direita, centralizado, a esquerda ou justificado – Tabelas – Permitir o reaproveitamento de textos para edição de Atas futuras. Armazenamento de normas jurídicas e demais atos em padrão XML (Extensible Markup Language), linguagem utilizada na web.

5. APLICAÇÃO MÓBILE ELETRÔNICA

5.1 Baseada em integração com API (Application Programming Interface) REST (Representational State Transfer), para utilização pelos parlamentares da casa, o qual deve permitir protocolar proposições via smartphone, consulta à Lei Orgânica, Regimento Interno, Legislação Municipal, Legislação Estadual, Legislação Federal, pauta das sessões, inclusive as s – es anteriores, consulta às atas das sessões, consulta às comissões, consultas de parlamentares a respectiva produção legislativa, protocolar documentos, utilizar o e-sic, ouvidoria, falar com o(s) vereador(es), acessar a carta de serviços ao cidadão, emitir notificações com relação ao protocolo, tramitação e deliberação de matérias, ao chefe do poder executivo, poder legislativo e aos cidadãos, permitir ao cidadão opinar quanto às proposições do protocoladas, gerando estatísticas a ser enviadas ao presidente da câmara; consultar a mesa diretora; disponibilizar canal para consultas relacionadas à atividade legislativa, estrutura e administração da Câmara Municipal; disponibilizar canais de interação entre o cidadão e o parlamentar; consulta à prestação de contas de gestão.

6. PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA

6.1 Sistema para auxiliar na organização das sessões plenárias, facilitando e agilizando o controle das matérias apresentadas no expediente e das proposições apresentadas, discutidas e votadas na ordem do dia, devidamente integrado com site (portal) do legislativo, sistema de gestão legislativa e fluxo do processo legislativo, permitindo a tramitação das proposições desde o recebimento da matérias até a sua disponibilização para deliberação no painel de votação eletrônica.

6.2 O sistema deve auxiliar a presidência da casa conduzir os trabalhos durante a sessão plenária, de forma fácil e segura, seja nas sessões ordinárias, extraordinárias, especiais ou solenes, mantendo o Presidente da Casa informado sobre o quórum necessário ou não para iniciar a sessão, parametrizado de acordo com o Regimento Interno Leitura (áudio) automático das proposições protocoladas e submetidas à leitura no expediente, da sessão anterior.

7. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

7.1 O portal a ser implementado deverá estar alicerçado de uma solução que terá como premissas básicas:



- a) descentralização da gestão de conteúdo, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso, que permita a delegação de competências por grupo de usuários, a partir da senha do Administrador;
- b) capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam não só pelas informações mas como também pela publicação das mesmas no site público;
- c) a ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet.

7.2 A solução de software para a gestão do Portal do Legislativo que a Câmara Municipal de Guaramiranga – CE pretende contratar através deste processo licitatório pode ser definida como um sistema de informações para a plataforma web, já desenvolvido e devidamente testado, compatível também com plataforma mobile.

7.3 A solução deverá contar com concepção de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde todos os softwares que a compõem estejam publicados no ambiente de hospedagem (datacenter) que a suportará, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber:

7.3.1 A CAMADA DE BANCO DE DADOS deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados PostgreSQL, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers , stored procedures, etc.

7.3.2 A CAMADA DE APLICAÇÃO deverá ser suportada por servidores de aplicações, onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de software, responsáveis por gerir o processamento das regras de negócio do Portal do Legislativo.

7.3.3 A CAMADA CLIENTE deverá ser mantida pelos softwares de navegação na internet (web browsers) e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional do Portal do Legislativo.

8. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE

8.1 Acessibilidade a portadores de necessidades especiais. No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para promoção da acessibilidade. O novo site, deverá também atender às diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no EMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES Desktop versão 2.0.16 (ou superior) que está disponível para download no endereço <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>. O site não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por “leitores de tela.” (screen readers) usado por deficientes visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet. As regras que serão seguidas para o Portal do Legislativo foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes•deacessibilidade-wcag2.html>



<https://softwarepublico.gov.br/social/ases> www.serpro.gov.br/acessibilidade

9. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICA DO CONJUNTO DE SOFTWARE

- 9.1 Ser desenvolvido e 100% operacional e funcional em plataforma de internet WEB – World Wide Web, utilizando protocolo de transferência de hipertexto HTTP- Hypertext Transfer Protocol, na camada de aplicação segundo o modelo (OSI), sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo (SSL/TLS), padrão (HTTPS), com criptografia mínima de 128 bits;
- 9.2 Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas;
- 9.3 Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 9.4 Os softwares deverão ser multiusuários, multitarefas e multiplataformas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 9.5 Propiciar que os diversos setores possam manter e consultar as mesmas tabelas, tomando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitada as permissões e acessos definidas para cada usuário (Cadastro Único);
- 9.6 Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela Mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções;
- 9.7 Utilizar Banco de Dados relacional de alta performance e alta disponibilidade, com gestão transacional de registros, (Postgres ou similar), desde que gratuito;

10. TREINAMENTO

- 10.1 O Treinamento deverá ser ministrado na sede da CONTRATANTE;
- 10.2 Será de responsabilidade da CONTRATANTE, providenciar o local dos treinamentos e formar as turmas dos empregados a serem treinados;
- 10.3 A capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operacionalização, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão;
- 10.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA, propor a estratégia, prover a metodologia de transferência de conhecimento adequada ao porte do projeto, e executá-la;
- 10.5 Todos os treinamentos deverão acontecer no ambiente de Testes ou em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA;
- 10.6 Os trabalhos do processo de capacitação deverão ser realizados na sede da CONTRATANTE, no horário de 8 às 13 horas.
- 10.7 A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e



demais recursos necessários à realização dos treinamentos;

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

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

11. INFRAESTRUTURA DE CAPACITAÇÃO

11.1 A CONTRATANTE deverá disponibilizar ambiente apropriado e específico para a realização da atividade, observando o plano de treinamento apresentado, em instalações localizadas necessariamente na cidade da Câmara Municipal de Guaramiranga – CE;

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

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

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

12. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços, objeto deste certame serão executados na sede da Câmara Municipal de Guaramiranga – CMG, podendo ocorrer também através de chamadas telefônicas, videoconferências e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que CAIBA QUALQUER TIPO DE RECLAMAÇÃO OU INDENIZAÇÃO POR PARTE DA INADIMPLENTE.

13. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

13.1 Prazo e execução:

13.1.1 O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

13.1.2 Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

13.1.2.1 Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Câmara Municipal de Guaramiranga para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

13.1.2.2 DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Câmara Municipal de Guaramiranga, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de



observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

13.1.2.2.1 O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

13.1.2.2.2 O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

13.1.3A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

13.1.4 Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá à Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 São obrigações da Contratante:

14.1.1 Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

14.1.2 Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

14.1.3 Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

14.1.4 Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

14.1.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

14.1.6 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

14.1.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

14.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

14.1.9 Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

14.1.10 Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

14.1.11 Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

14.1.12 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

14.1.13 Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.



14.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

15.1.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

15.1.3 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

15.1.4 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

15.1.5 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

15.1.6 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

15.1.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

15.1.8 Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

15.1.9 Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

15.1.10 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

15.1.11 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

15.1.12 Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

15.1.13 Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

15.1.14 Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

15.1.15 Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não



serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

15.1.16 Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

15.1.17 Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

15.1.18 Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

15.1.19 Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

15.1.20 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

15.1.21 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

15.1.22 Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

15.1.23 Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

15.1.24 Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

15.1.25 Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

15.1.26 Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e



fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

19.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

19.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

19.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

19.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.



19.10 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

19.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100)$

365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

20.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

20.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

20.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

20.1.9 fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer

20.1.11 natureza;

20.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;



20.1.13 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

20.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

20.2.2 Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

20.2.3 Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

20.2.4 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

20.2.5 Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

20.2.6 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

20.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

20.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a

Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1 A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

21.2 A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no



cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

21.3 A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

21.4 É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

22. DA PESQUISA DE PREÇO

22.1 O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**, que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

23. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

23.1 O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é **DISPENSÁVEL** a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;

23.2 As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

23.3 O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

23.4 A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos



da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

23.5 Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

23.6 A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;

III – DOS QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VL. UNIT ESTIMADO	VL. GLOBAL ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO LEGISLATIVA, APLICAÇÃO PARA DISPOSITIVOS DE CELULAR E MODELOS TABLETES, SISTEMA DE PROTOCOLO, FLUXO DO PROCESSO LEGISLATIVO, PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICO NA TV DA CÂMARA MUNICIPAL, SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE.	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

IV - DO RESPONSÁVEL:

Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:

Nome: JOÃO CARLOS TEIXEIRA BARROSO

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA



MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezado Senhores,

Convidamos vossa Senhoria a apresentar cotação de preços para os serviços abaixo discriminados.

Descrição do Produto/Serviço:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO LEGISLATIVA, APLICAÇÃO PARA DISPOSITIVOS DE CELULAR E MODELOS TABLETES, SISTEMA DE PROTOCOLO, FLUXO DO PROCESSO LEGISLATIVO, PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICO NA TV DA CÂMARA MUNICIPAL, SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VL. MENSAL	VL. GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO LEGISLATIVA, APLICAÇÃO PARA DISPOSITIVOS DE CELULAR E MODELOS TABLETES, SISTEMA DE PROTOCOLO, FLUXO DO PROCESSO LEGISLATIVO, PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICO NA TV DA CÂMARA MUNICIPAL, SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE.	MÊS	12	R\$ _____	R\$ _____

VALOR GLOBAL: R\$ _____

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias;

Obs: Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos e demais ônus atinentes à execução do objeto.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____

TELEFONE: (____) _____

REPRESENTANTE: _____

CPF: _____

DATA : ____/____/____

Assinatura do Responsável Pela Cotação



AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL006/2024-CMG

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA. A Câmara de Guaramiranga comunica aos interessados que fará realizar **Dispensa de Licitação Nº DL006/2024-CMG** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS (SOFTWARE) DE GESTÃO LEGISLATIVA, APLICAÇÃO PARA DISPOSITIVOS DE CELULAR E MODELOS TABLETES, SISTEMA DE PROTOCOLO, FLUXO DO PROCESSO LEGISLATIVO, PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICO NA TV DA CÂMARA MUNICIPAL, SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, com data de recebimento das Propostas de Preços das interessadas do dia **28 de fevereiro de 2024 até o dia 01 de março de 2024, das 08H00h às 16:00h.** As interessadas deverão encaminhar Propostas através do e-mail: cpl.guaramiranga@gmail.com ou na Sede da Câmara Municipal, Sita a **Rua Raimundo Nonato da Costa, N.º 21, Centro, Guaramiranga/CE.** O Modelo de Cotação bem como o Termo de Referência encontra-se a disposição no Site Oficial da Câmara Municipal, através do endereço: <https://www.camaraquaramiranga.ce.gov.br/>. Maria Esmeralda Silveira Raulino Silva de Lima - Agente de Contratação.

GUARAMIRANGA/CE. 28 DE FEVEREIRO DE 2024.