



CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA
Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro / CEP: 62.540-000 - Amontada - CE
CNPJ Nº 06.582.555/0001-75 / CGF Nº 06.920.417-9
Fone: (88) 3636-1177 / Fax: (88) 3636-1414
Home page: www.camaraaamontada.ce.gov.br
E-mail: cmamontada@gmail.com



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de licença e uso de módulo de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoarifado, Frota, Folha de Pagamento, Acesso Remoto e Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação, junto a Câmara Municipal de Amontada.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Licença de uso de Sistema Informatizado de Contabilidade.	Mês	12	R\$ 2.534,67	R\$ 30.416,04
2	Licença de uso de Sistema Informatizado de Licitação.	Mês	12	R\$ 1.545,00	R\$ 18.540,00
3	Licença de uso de Sistema Informatizado de Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à informação 12.527/2011 e 131/2009.	Mês	12	R\$ 943,00	R\$ 11.316,00
MÉDIA TOTAL					R\$ 60.272,04

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Licença de uso de Sistema Informatizado de Patrimônio.	Mês	12	R\$ 916,67	R\$ 11.000,04
2	Licença de uso de Sistema Informatizado de Almoarifado.	Mês	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
3	Licença de uso de Sistema Informatizado de Frota.	Mês	12	R\$ 1.463,63	R\$ 17.563,56
MÉDIA TOTAL					R\$ 37.563,60

LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Licença de uso de Sistema Informatizado de Folha de Pagamento.	Mês	12	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04
MÉDIA TOTAL					R\$ 12.800,04

LOTE 04					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Licença de uso de Sistema Informatizado de Acesso Remoto.	Mês	12	R\$ 705,00	R\$ 8.460,00
MÉDIA TOTAL					R\$ 8.460,00

1.2. Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.3. O valor estimado total é de **R\$ 119.095,68 (cento e dezenove mil, noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos)**, conforme discriminado na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a integração e informatização dos Procedimentos Administrativos, Contábeis, Financeiros e Patrimoniais da Câmara Municipal de Amontada, assegurando maior controle, segurança e confiabilidade das informações geradas no âmbito da Gestão Pública. A utilização de sistema informatizado com os módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoarifado, Frota e Folha de Pagamento possibilita a automatização das rotinas administrativas, o



atendimento às exigências legais e normativas dos órgãos de controle, bem como maior agilidade na execução das atividades institucionais, reduzindo falhas operacionais.

2.2. A contratação também se faz necessária para garantir a transparência e o amplo acesso às informações públicas, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e demais legislações aplicáveis à administração pública. O módulo de Portal da Transparência, aliado ao serviço de Acesso Remoto, permitirá a disponibilização tempestiva das informações institucionais, financeiras e administrativas a qualquer cidadão e órgãos fiscalizadores, fortalecendo os princípios da publicidade, eficiência e controle social. Promovendo maior eficiência administrativa e transparência na condução dos atos da Câmara Municipal de Amontada.

2.3. A fundamentação deste processo encontra-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.4.1. **ID PCA no PNCP:** [06582555000175-0-000001/2026](https://www.pncp.org.br/consulta/consulta/06582555000175-0-000001/2026).

2.4.2. **Publicação do PNCP:** 13/05/2025.

2.4.3. **Última atualização:** 21/05/2026.

2.4.4. **ID do item no PCA:** 15, 16 e 44.

2.4.5. **Classe/Grupo:** Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

3. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço Global por Lote**.

4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ITENS


4.1. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes abaixo:

4.1.1. **SIAFIC - (DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020)**

- Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo. (art. 1º, §1º, I).
- Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades (art. 1º, §1º, II).
- Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardam bens a elas pertencentes ou confiados (art. 1º, §1º, III).
- Controla e evidencia a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis (art. 1º, §1º, IV).
- Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres. (art. 1º, §1º, VI).
- Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos. (art. 1º, §1º, VII).
- Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC no 101/2000. (art. 1º, §1º, VIII).
- Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (art. 1º, §1º, IX).
- Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (art. 1º, §1º, X).
- Controla e evidencia a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica (art. 1º, §1º, XI).
- Requisitos de procedimentos contábeis:
 - Observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 3º).
 - Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade (art. 4º).



- Os registros contábeis realizados no SIAFIC estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor (art. 4º, §1º, I).
- Registros contábeis são efetuados em idioma e correntes nacionais (art. 4º, § 1º, II)
- Registros contábeis são efetuados de forma analítica e refletem a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas. (art. 4º, §4º).
- Requisitos mínimos para lançamentos contábeis: O registro contábil contém, no mínimo, os seguintes elementos: (art. 4º, §6º).
 - a data da ocorrência da transação;
 - a conta debitada;
 - a conta creditada;
 - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
 - o valor da transação; e
 - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
- No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação (art. 4º, §7º).
- Contemplar requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros Contábeis (art. 4º, § 8º).
- Veda (art. 4º, §10):
 - Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados).
 - Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.
- Conter rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros, preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados. (art. 5º)
- A escrituração contábil representa integralmente o fato ocorrido e observa a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados (art. 4º, §1º).
- O SIAFIC contém rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos (art. 5º).
- O SIAFIC fica disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. (art. 6º, I).
- O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente (art. 6º, I c/c §1º).
- O SIAFIC fica disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. (Art. 6º, II).
- O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro (art. 6º, II)
- O SIAFIC fica disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. (art. 6º, III)
- O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro. (art. 6º, III).
- Requisitos de transparência da informação:
- O SIAFIC disponibiliza, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. (art. 7º, §1º).
- Facilita o compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico. (art. 7º, §3º, I).
- Observa requisitos de acessibilidade de governo eletrônico. (art. 7º, §3º, II).
- Disponibilizar em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (art. 7º, §3º, III).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento (art. 8º, I, a).



- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. (art. 8º, I, b).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. (art. 8º, I, c).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. (art. 8º, I, d).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. (art. 8º, I, e).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor. (art. 8º, I, f).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo. (art. 8º, I, g).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. (art. 8º, I, h).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. (art. 8º, II, a).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso (art. 8º, II, b).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. (art. 8º, II, c).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. (art. 8º, II, d).
- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recurso. (art. 8º, II, e)
- Requisitos tecnológicos:
 - O SIAFIC permite o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. (art. 9º, I).
 - Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. (art. 9º, II).
 - Conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor. (art. 9º, III).
 - Atender, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING (art. 10)
 - Ter controle de acesso baseado na segregação de funções. (art. 11, caput).



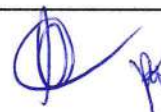
- Ter acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. O SIAFIC deve impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital. (art. 11, §1º).
- O SIAFIC mantém controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema (art. 11, §4º).
- O SIAFIC arquiva os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. (Fundamentação: art. 11, §5º).
- O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários são mantidos no SIAFIC e conterá, no mínimo (art. 12):
 - O código CPF do usuário;
 - A operação realizada; e
 - A data e a hora da operação.
- O SIAFIC mantém o registro das operações efetuadas no sistema. (art. 13).
- Conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados. (art. 14).
- Vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado por logs. (art. 14, §2º).
- Ocorrem backups de segurança, preferencialmente diários - verificar o que ficou definido em contrato - (art. 15).

LOTE 01

4.1.2. LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE.

Objetivo: Registro de atos e fatos administrativos da Câmara, compreendendo, dentre outras funções:

- Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA;
- Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- Permitir a integração entre o PPA e a LOA;
- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.
- Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.
- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE.
- Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;
- Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;
- Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal;
- Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas;
- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;



- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanco Anual;
- Permitir a Elaboração do MANAD;
- Permitir a Elaboração da DIRF;
- Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes;
- Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota;
- Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
- Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (*business intelligence*);
- Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando:
 - Solicitações de Despesa;
 - Autorizações de Solicitações de Despesa;
 - Autorizações de Licitações;
 - Licitações;
 - Autorizações de Contratos;
 - Contratos;
 - Autorizações de Empenhos;
 - Empenhos;
 - Autorizações de Liquidações;
 - Liquidações;
 - Autorizações de Pagamentos;
 - Pagamentos;
- Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação.
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
- Permitir backup de forma manual ou automática.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4.1.3. LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO.

Objetivo: Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as contratações de obras de bens e serviços, compreendendo, dentre outras funções:

- Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria;
- Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo;
- Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
- Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta \projeto básico;
- Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;
- Realizar o julgamento global por lote e por item;
- Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;



- Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;
- Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
- Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
- Permitir realizar contratação direta;
- Permitir backup de forma manual ou automática;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4.1.4. LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 12.527/2011 E 131/2009.

Objetivo: atender a legislação em vigor, dando maior transparência aos atos da administração pública, compreendendo, dentre outras, as funções:

- Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010, revogado pelo Decreto nº 10.540/2020 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000;
- Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação;
- Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal;
- Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum;
- Oferecer opções de relatórios ao internauta;
- Oferecer segurança dos dados publicados;
- Oferecer um API para aplicativos externos.

LOTE 02

4.1.5. LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PATRIMÔNIO.

Objetivo: Oferecer conjunto de recursos informatizados para o pleno controle dos bens patrimoniais da Câmara, compreendendo, dentre outras funções:

- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens Patrimoniais, Imóveis, Bens Relacionáveis;
- Permite o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito da LOA;
- Permite o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional STN;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;
- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;
- Permite Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por
- Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4.1.6. LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE ALMOXARIFADO.

Objetivo: Oferecer mecanismo de registro e controle de distribuição dos bens de consumo imediato, compreendendo, dentre outras funções:

- Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo do município;
- Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;
- Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;



- Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;
- Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal;
- Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo);
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, Metas de Consumo, Controle de validade dos itens;
- Permitir o lançamento de Entradas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;
- Permitir o lançamento de Saídas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de saída;
- Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de uma Requisição Eletrônica;
- Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais lançamentos de saída;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.
- Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;
- Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoxarifado;
- Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens de Almoxarifado;
- Permitir a Emissão das entradas de almoxarifados de um período;
- Permitir a Emissão das saídas de almoxarifados de um período;
- Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições com pendência de atendimento, total ou parcial;
- Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programa de Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra patrimônio e merenda escolar.

4.1.7. LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FROTA.

Objetivo: Oferecer mecanismo de registro e controle de frota e combustível, compreendendo, dentre outras funções:

- Oferecer o uso do Sistema em ambiente de nuvem, inclusive por meio de dispositivos móveis;
- Controlar acesso ao Sistema por meio de e-mail e senha privativa;
- Oferecer recuperação de Senha de usuário via e-mail;
- Oferecer alteração de senha;
- Permitir o Cadastro de Unidades Orçamentárias;
- Permitir o Cadastro de Programas de Governo;
- Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- Permitir o Cadastro de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Tipos de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Marcas de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Linhas de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Modelos de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Cores de Veículos;
- Permitir o Cadastro de Proprietários;
- Permitir o Cadastro de Motoristas;
- Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores de Combustíveis, Peças e Serviços;
- Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;
- Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- Realizar o controle de Viagens por veículos;
- Gerar relatórios Gerências de Viagens realizadas por Veículos;



- Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- Gerar relatório de Acompanhamento de Manutenção de Veículo contemplando dados dos serviços e associação a contratos;
- Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE;
- Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- Gerar relatórios analíticos de abastecimento;
- Gerar relatório da Ficha do Veículos contendo todas as informações de gastos;
- Gerar relatório de abastecimento por Dotação;
- Gerar relatório de abastecimento por Departamento;
- Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- Controlar Estoque dos produtos de manutenção dos Veículos, inclusive com fixação de Estoque Mínimo e Máximo;
- Gerar relatório de Estoque com a movimentação das peças de reposição;
- Gerar relatório da Posição de Estoque;
- Oferecer recursos para Gerenciamento de Multas;
- Gerar relatórios de acompanhamento de Multas;
- Gerar painéis com gráficos gerenciais (*dashboard*);
- Oferecer Subsistema de Veículos integrado ao SIM – Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, contemplando os seguintes recursos:
 - Cadastro de Veículos – versão especializada para o SIM
 - Cadastro de Contratos – versão especializada para o SIM
 - Cadastro de Veículos Locados
 - Cadastro de Veículos Cedidos por Terceiros
 - Cadastro de Veículos Cedidos a Terceiros
 - Geração de arquivos digitais para envio ao TCE:
- Arquivo Digital de Veículos Municipais
- Arquivo Digital de Veículos Locados
- Arquivo Digital de Veículos Cedidos por Terceiros
- Arquivo Digital da Destinação dos Veículos
- Arquivo Digital do Controle de Abastecimento de Veículos
- Arquivo Digital do Controle de Manutenção de Veículos
 - Gerar relatório de Críticas do SIM para análise de erros na geração;
 - Controle de bloqueio de edição de dados após a Geração do SIM
 - Oferecer Consulta ao Histórico do SIM gerado
 - Oferecer ao Setor Contábil API para leitura automática dos Arquivos Digitais do SIM.
- Oferecer integração com Sistemas de Gestão de Cartão de Combustíveis contemplando:
 - Crítica de Dados a serem importados
 - Importação de Dados fornecidos
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

LOTE 03

4.1.8. LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

Objetivo: Manter o Banco de Dados do setor Pessoal, fornecendo recursos para cálculo da Folha de Pagamento e Prestação de Contas Informatizadas do SIM, compreendendo, dentre outras funções:

- Deverá ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
- Deverá ser usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
- Deverá ser acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
- Deverá possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;



- Deverá possuir a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;
- Deverá possuir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;
- Deverá possuir organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
- Deverá permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;
- Deverá permitir geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
- Deverá ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: ".csv", ".xls", ".xlsx", ".txt", ".dbf", etc);
- Deverá permitir a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou CPF (servidores sem conta bancária);
- Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;
- Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;
- Deverá possuir o suporte dos seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;
- Deverá exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);
- Deverá permitir gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
- Deverá permitir o cadastro automatizado das pensões alimentícias;
- Deverá permitir o controle dos cargos de provimento em comissão;
- Deverá permitir a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
- Deverá permitir o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
- Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuições, cargos, etc.);
- Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
- Deverá permitir a geração de arquivos ".csv" para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;
- Deverá permitir a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;
- Deverá permitir a atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;
- Deverá permitir o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
- Deverá permitir o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
- Deverá possuir módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Deverá permitir a possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso à Informação online e em tempo real;
- Deverá permitir a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;
- Deverá permitir o módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;
- Deverá possuir módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;
- Deverá possuir módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;
- Deverá permitir o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;
- Deverá permitir a geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link <https://esociallote.dataprev.gov.br>



ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf, afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial;

- Deverá possuir módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;

LOTE 04

4.1.9. LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE ACESSO REMOTO.

Objetivo: Manter solução informatizada de acesso remoto, fornecendo recursos para conexão segura, gerenciamento, monitoramento e suporte técnico aos equipamentos e sistemas, permitindo o acesso remoto autorizado aos servidores, estações de trabalho e demais recursos tecnológicos, compreendendo, dentre outras funções:

- O licitante deverá fornecer solução de infraestrutura e serviço de plataforma de gestão pública com no mínimo módulos contábil, patrimonial, almoxarifado, orçamento de acordo com Decreto Nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos. O SIAFIC é uma solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, ou seja, no caso dos municípios por exemplo, a manutenção do SIAFIC deve ser realizada pela Prefeitura municipal, embora o mesmo também deva obrigatoriamente ser utilizado pela Câmara Municipal.

- A solução deverá ser provida em ambiente “SaaS – *Software as a Service*” solução composta por hardware e software para prover aplicações (software como serviço) por meio da internet. A solução deve utilizar acesso via web browser através de certificado SSL - *Secure Sockets Layer* e WAF - *Web Application Firewall* que permite a comunicação criptografada e segura entre cliente e servidor, protegendo a solução dos principais ataques e invasões ativamente, tais como: SQL Injection, Brute Force, DDoS e XSS.

- A solução deve ser disponibilizada em ambiente redundante de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente e minimizar problemas que possam ocorrer com paradas dos serviços contratados. O ambiente deve ser escalável, com a possibilidade de subir ou baixar recursos sem a necessidade de uma nova configuração, migração ou troca de equipamentos.

- O ambiente deve assegurar uma baixa latência (até 10ms) e deve estar hospedado em data centers certificados com no mínimo o padrão Tier 3, e com processos de auditoria para manutenção de completa conformidade e possuindo em conjunto as seguintes certificações: SOC 1, SOC 2, SOC 3, ISO 27001 e ISO 27701. Isso inclui o armazenamento dos dados e informações da contratante em data centers fisicamente instalados no Brasil, garantindo que a contratante esteja em conformidade com todas as disposições da legislação brasileira, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. A solução deve prover recurso para bloqueio de sessões ativas através de perfil administrador, de um ou vários usuários simultaneamente, a fim de realizar manutenções e/ou atualizações na plataforma sem necessidade de abertura de chamados e intervenção por equipe técnica especializada.

- A solução deve oferecer flexibilidade de implantação, extensibilidade e economia – tudo entregue por meio de várias opções de implantação. Dependendo do ambiente e preferências a solução pode ser configurada para virtualização baseada em sessão, como uma VDI (infraestrutura de área de trabalho virtual) ou uma combinação dos dois:

- Virtualização baseada em sessão: Fornecer ambiente de várias sessões para distribuir as cargas de trabalho dos usuários.


- VDI: Fornecer o alto desempenho, integrando para o usuário uma máquina virtual dedicada durante o período em que o mesmo estiver conectado na solução.

- Dentro desses ambientes de virtualização, a solução deve contemplar flexibilidade adicional quanto ao que publicar para os servidores:

- Áreas de trabalho: Prover uma experiência de área de trabalho completa com uma variedade de aplicativos que o próprio usuário pode instalar e gerenciar.

- *RemoteApps*: Prover aplicativos individuais hospedados/executados na máquina virtualizada, mas devem ser exibidos como se estivessem em execução na estação de trabalho do usuário, como aplicativos locais.

- Os serviços devem contemplar:



- Soluções de servidores de aplicação e serviços;
- Serviços de administração do banco de dados;
- Gestão da segurança do ambiente, incluindo ativos (*firewall*, anti-virus, VPN, UTM, criptografia, patches, etc.), configuração, monitoramento e gestão;
- Monitoramento dos serviços;
- Mão de obra especializada;
- Segurança de dados, incluindo políticas de backup, tempo de retenção, versionamento, descarte, através de serviços que não comprometam a disponibilidade ou performance do ambiente;
- Administração de incidentes/problemas, registro de chamados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Termo de Referência, nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que os itens ofertados atendam todas as exigências de especificação e atendendo as normativas, que couber.

5.2. Pretende-se licitar o objeto descrito no Termo de Referência ao **Menor Preço Global por Lote**;

5.3. A Contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

5.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.5. Emissão de nota fiscal/fatura, conforme a demanda e com detalhamento do período correspondente, bem como discriminação de preço unitário e total;

5.6. A Contratada necessita manter-se, durante toda a vigência do futuro contrato, em plena regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil e demais órgãos fiscalizadores competentes, garantindo a emissão de todas as certidões negativas necessárias para a comprovação de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a legislação vigente;

5.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

5.8. Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado. Trata-se de serviço continuado ou único, sem ou com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.9. Os serviços possuem natureza continuada, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto será após a emissão da nota de empenho;

6.1.2. Após isso os sistemas deverão estar em pleno funcionamento em atendimento aos requisitos impostos neste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



7.7. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

7.12. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

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

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

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

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

7.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** mediante apresentação de Nota Fiscal. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Câmara Municipal de Amontada, que atestará o recebimento dos serviços.

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

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta.

9.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas, aplicável exclusivamente às obrigações iniciadas e executadas após a anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

9.4. No caso de atraso ou ausência de divulgação do índice de reajuste, será utilizada a última variação conhecida, procedendo-se aos ajustes devidos quando da divulgação do índice definitivo.

9.5. Caso o índice IGPM venha a ser extinto ou se torne inaplicável, será adotado, em substituição, o índice oficial que venha a sucedê-lo, conforme a legislação vigente.

9.6. Na ausência de índice legal substituto, as partes elegerão novo índice oficial por meio de termo aditivo.

9.7. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Global**.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

10.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da verificação das Certidões Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.11.1. **Habilitação Jurídica:**

10.11.1.1. Cédula de identidade do responsável legal ou dos sócios;

10.11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todos os aditivos ou sua respectiva consolidação em vigor, devidamente registrados no órgão competente, e no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.11.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

10.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.11.2.2. Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

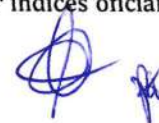
10.11.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.11.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

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

10.11.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.11.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, podendo ser atualizados por índices oficiais quando



encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, registrado no órgão competente.

10.11.3.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo Balanço de Abertura.

10.11.3.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.11.3.2. Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos dos balanços apresentados, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices mínimos serão os seguintes, apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com arredondamento:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

10.11.3.2.1. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação;

10.11.3.2.2. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

10.11.3.2.3. Certidão Específica (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

10.11.3.3. Certidão Negativa de Falência e Concordata;

10.11.4. Qualificação Técnica

10.11.4.1. Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.11.4.1.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.11.4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens, desde que solicitado no certame pelo Pregoeiro.

10.11.4.2. *Cisco Certified Specialist - Data Center Core (CCNP / DATACENTER)*, específico para o LOTE 04;

10.11.5. Qualificação Técnica-Profissional:

10.11.5.1. A licitante deverá comprovar que dispõe, em seu quadro de pessoal, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior na área da tecnologia da informação, apto à execução dos serviços objeto desta contratação.

10.11.5.2. A comprovação da formação prevista no subitem acima dar-se-á mediante a apresentação de certificado e/ou diploma, conforme o caso.

10.11.5.2.1.1. Certificação oficial *Linux Professional Institute LPIC-3*, específico para o LOTE 04;

10.11.5.2.1.2. *RHCSA - Red Hat Certified System Administration*, específico para o LOTE 04;

10.11.5.3. A comprovação do vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante será realizada mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

10.11.5.3.1. **Sócio:** contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

10.11.5.3.2. **Diretor:** cópia do contrato social, no caso de sociedade limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, no caso de sociedade anônima;

10.11.5.3.3. **Empregado:** cópia da ficha ou livro de registro de empregados devidamente registrado, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);



10.11.5.3.4. **Prestador de serviços:** contrato de prestação de serviços firmado nos termos da legislação civil, acompanhado de documentação que comprove a efetiva prestação.

10.11.6. **Exige-se ainda:**

10.11.6.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

10.11.6.2. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

10.11.6.3. Declaro para fins do disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

10.11.6.4. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

10.11.6.5. Declaro que não possuo, em minha 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.

10.11.6.6. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.11.6.7. Declaro que as propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.11.6.8. Declaro que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11. DA PROVA DE CONCEITO (POC) – EXAUSTIVA, DETALHADA E ELIMINATÓRIA:

11.1. A licitante classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para realizar um teste prático do sistema, após ser convocado no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a sua habilitação, como forma de comprovar que atende a todas as funcionalidades previstas no Termo de Referência, sob pena de ser desclassificação. A PoC será acompanhada pela Equipe Técnica da Contratante e terá caráter eliminatório.

11.2. Todos os tópicos do Termo de Referência deverão ser demonstrados presencialmente;

11.3. A PoC consistirá na execução, pela licitante, de um roteiro de testes que demonstre, de forma prática e inequívoca, a capacidade da plataforma de executar as funcionalidades essenciais de cada módulo.

11.4. As demais empresas participantes do certame poderão acompanhar a apresentação da licitante habilitada;

11.5. A apresentação da arrematante será avaliada pela equipe técnica da Câmara. O parecer da comissão será concedido em até 03 (três) dias úteis após a apresentação. Caso a licitante arrematante não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência deste edital será desclassificada e a Pregoeira convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início à fase de habilitação e apresentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda aos requisitos exigidos;

11.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

11.7. Após a licitante arrematante ter a apresentação de que trata o item da demonstração do sistema será validada pela Câmara, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Termo de Referência, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

12.2. Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

12.3. Exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;



- 12.4. Zelar pela correta execução do objeto, observando o atendimento às especificações contratuais;
- 12.5. Estabelecer diretrizes e prestar informações necessárias à adequada execução do Contrato;
- 12.6. Determinar a paralisação da execução contratual quando constatada irregularidade que necessite de correção;
- 12.7. Conhecer e observar integralmente as cláusulas contratuais;
- 12.8. Comunicar à autoridade superior situações que extrapolem sua competência de correção;
- 12.9. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 13.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 13.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 13.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



13.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

13.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

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

13.26. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de 2026.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	17 - Câmara Municipal de Amontada
Unidade Orçamentária:	01 - Câmara Municipal de Amontada
Natureza da Despesa:	3.3.90.40.00
Descrição:	Serviços de Tecnologia da Informação/Comunicação - Pessoa Jurídica.
Fonte:	1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Projeto/Atividade:	2.081 - Gerenciamento das Atividades Legislativas
Classificação Econômica:	3.3.90.40.00
Valor Reservado:	R\$ 119.095,68 (cento e dezenove mil, noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos).





15. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 105 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

15.3. Os Serviços são enquadrados como continuado tendo em vista a essencialidade dos serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme justificativa exposta no ETP.

Amontada - CE., 02 de junho de 2026.


Maria Leiliane Teixeira de Lima
Diretora de Planejamento

MARCOS CAIO
MAGALHAES
RODRIGUES:05787115325

Assinado de forma digital por
MARCOS CAIO MAGALHAES
RODRIGUES:05787115325
Dados: 2026.06.02 09:34:40 -03'00'

Marcos Caio Magalhães Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Amontada

