



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 - PP**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO LEGISLATIVA, SITE, OUVIDORIA E E-SIC PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO PRESENCIAL, REGIDO PELA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI Nº 8.883/94 DE 08/06/94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI 12.846/2013.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**CONSIDERANDO**, que a Câmara Municipal não possui sistemas informatizados para exercer tais funções.

**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. Assim, 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;

**CONSIDERANDO**, que é 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;

Os serviços almejados dar-se-ão pela necessidade de execução hábil e competente de procedimentos acima, tendo em vista as finalidades de transparência estipuladas por lei e pelos princípios da transparência e moralidade. Assim, em vista que estes serviços são de extrema importância para o sucesso desta legislatura, uma vez que, a administração precisa realizar de forma legal suas atividades na referida área, para o bom desempenho de suas atividades habituais. Faz-se necessário a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços especificados neste TR.

**4. ESTIMATIVA DE GASTOS:**

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTDE.	VALOR MÉDIO	
				MENSAL (R\$)	TOTAL (R\$)
01	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.566,66	R\$ 18.800,00



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



	SITE, OUVIDORIA E E-SIC				
02	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO DE LAYOUT, CONFIGURAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E POSTAGEM DE DADOS, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO AOS USUÁRIOS ATÉ A ENTRADA DO SISTEMA EM AMBIENTE DE PRODUÇÃO	SERVIÇO	01	R\$ 5.033,33	R\$ 5.033,33
03	SERVICOS DE ACOMPANHAMENTO E APOIO ADMINISTRATIVO NA VERIFICACAO PREPARACAO E ORGANIZACAO DE DADOS VISANDO A MANUTENCAO E ATUALIZACAO DOS MESMOS EM SITIOS ELETRONICOS GOVERNAMENTAL, JUNTO A CAMARA MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 2.033,33	R\$ 24.400,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 48.233,33 (Quarenta e Oito Mil, Duzentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)</b>					

LOTE 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTDE.	VALOR MÉDIO	
				MENSAL (R\$)	TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO LEGISLATIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA.	MÊS	12	R\$ 6.700,00	R\$ 80.400,00
02	TREINAMENTO DE SERVIDORES PELO PERÍODO MÍNIMO DE 40 (QUARENTA) HORAS, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL D BARROQUINHA.	SERV	1	R\$ 12.333,33	R\$ 12.333,33
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 92.733,33 (Noventa e Dois Mil, Setecentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)</b>					

#### 4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

##### • LOTE 01: SITE



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



- Atender às consultas (ilimitadas) das áreas administrativa e patrimonial, de forma presencial e via telefone, fax, e -mail, ou outros meios eletrônicos;
- Site: cadastro de agentes (Vereadores e Servidores);
- Cadastro de Legislatura, matérias legislativas, Requerimentos, Projetos de Indicação e Lei, Moção de pesar, Título de Cidadão, Pareceres das Comissões;
- Publicação de Leis, Portarias, Diárias, e demais atos legislativos;
- Acompanhamento das Sessões, Ordem do dia, matérias, atas;
- Publicação referentes a LRF, portal de receitas e despesas;
- Permitir criar e publicar notícias, eventos, fotos e vídeos.
- Permitir recebimento de Elogios, Sugestões, Críticas e questionamentos, diretamente da página na web do Ente Público, com aviso;
- Emitir número de protocolo para cada solicitação realizada através do sistema.
- Acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo;
- Alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail.
- Conter o serviço de informações ao cidadão, nos órgãos entidades do poder público, em local com condições apropriadas visando atender o direito do cidadão de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou coletivo e geral;
- Atender e proporcionar ao público quanto ao acesso a informações;
- Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- Permitir protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
- Apoio técnico no colhimento das informações em potencial a serem publicadas;
- Acompanhamento na verificação dessas informações;
- Apoio técnico e acompanhamento na preparação de documentos e organização dos dados visando sua
- manutenção e atualização em sítio eletrônico governamental;
- Acompanhar a customização dos dados para publicação;
- Apoio técnico na verificação dos dados publicados, visando a apuração de pendências existentes.
- Acompanhamento e Apoio técnico na publicação de dados no website da Edilidade;
- Apoio técnico na atualização de dados do website institucional, visando a regulamentação de acordo com a legislação vigente;
- Apoio técnico do atendimento dos dados da contratante a Lei de Acesso a Informação, em qualquer uma das funções do sitio eletrônico da contratante;
- Orientação e Apoio técnico na verificação da gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação.

#### **LOTE 02: SISTEMA DE GESTÃO LEGISLATIVA:**

- 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: a composição da Mesa Diretora; o trabalho das Comissões; o trabalho diário do Plenário (Ordem do Dia); informações sobre os Parlamentares, indo desde dados pessoais até a sua participação na construção das leis; pesquisa às Matérias Legislativas em Tramitação e Pesquisa às Leis;



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



- 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;
- Possibilitar, dentro de uma Legislatura, acessar a composição da Mesa em cada Sessão Legislativa;
- Permitir o acesso às Comissões cadastradas no sistema (atuais e passadas) bem como os parlamentares que participam ou participaram das mesmas;
- 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;
- 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.
- Disponibilizar a pauta das sessões atuais, futuras e passada;
- Disponibilizar automaticamente no portal do legislativo a ata da sessão, logo após a aprovação na sessão seguinte;
- Disponibilizar via web aos parlamentares a protocolização de proposições com a emissão do respectivo protocolo e seu acompanhamento de toda a tramitação do processo.
- 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;
- Permitir o acesso e consulta de biografia, filiações, mandatos e produção legislativa dos Parlamentares da Legislatura atual ou de qualquer outra legislatura cadastrada no sistema;
- Permitir consultar as matérias legislativas por tipo, ano, número, autor, assunto ou por palavra-chave;
- 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;
- 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.
- 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.
- 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.



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



- O sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, parâmetros específicos de identificação, data, hora, oradores inscritos e acionar as demais partes do painel.
- 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.
- 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.
- O sistema deverá executar o fechamento da reunião quando comandada pelo operador, observando todas as variáveis e dados ocorridos durante a realização da sessão, sua pauta e todos os seus itens.
- 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. O painel deverá portar recurso comandado pelo operador para mostrar ou não as presenças registradas pelos Parlamentares, inclusive o total registrado. O presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quórum 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;
- O sistema deve permitir o controle de votação nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no Regimento Interno desta Casa Legislativa;
- O Software de gerenciamento e operação do sistema de votação deverá dispor de recurso de ATA Eletrônica para geração e emissão semiautomática 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 integra dos acontecimentos da reunião, sendo operada concomitantemente pelo Operador do Sistema de Votação sem a necessidade de mão de obra complementar;
- 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 e dos respectivos expedientes; - 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 -



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



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 a direita, centralizado, a esquerda ou justificado - Tabelas - Permitir o reaproveitamento de textos para edição de Atas futuras.

- Manutenção dos registros de protocolo de entrada, saída e trâmites de documentos recebidos, expedidos e internos, constando dentre as principais funções o protocolo de documentos recebidos, expedidos e internos; registro de toda tramitação dos documentos; consulta ao teor dos documentos protocolados e eventuais anexos; consulta aos protocolos dos documentos e a sua tramitação por: número do protocolo, referências, origem, destino, tipo e assunto.

- 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 das matérias até a sua disponibilização para deliberação no painel de votação eletrônica. 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 Permitir a realização de votação de proposições, atas, Mesa Diretora, votações abertas ou secretas, exibindo escrita e verbalmente o resultado da votação, inclusive solicitando o Voto de Minerva do Presidente, caso seja necessário. Leitura (áudio) automático das proposições protocoladas e submetidas à leitura no expediente, bem como da ata da sessão anterior. Votação através de terminal, da ata da sessão anterior;

#### - SUPORTE TÉCNICO

- A contratada também deverá prover serviço de atendimento e suporte compreendendo o acesso e abertura de chamados de suporte técnico especializado no formato 8x5, ou seja, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00.
- Responsabilidades do suporte técnico:
- Receber e registrar na ferramenta de abertura de chamados os incidentes e solicitações, categorizar e priorizar os mesmos;
- Esclarecer dúvidas dos usuários;
- Instalação, configuração e suporte de equipamentos e aplicativos;
- Configuração e suporte em sistemas operacionais;
- Promover a investigação e diagnóstico inicial dos incidentes;
- Contribuir na identificação de problemas;
- Acompanhar todo ciclo de vida de incidentes e solicitações, escalando-os quando necessário e encerrando aqueles que tiverem sua solução confirmada.



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



## 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo II deste edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento à Pregoeira da Câmara Municipal de Barroquinha/CE;

5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. Prazo de execução de 12 (doze) meses;

5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.

5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

5.2.8. Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto no anexo I deste edital;

5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados não cadastrados na Câmara Municipal de Barroquinha/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

### 6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

6.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.2.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Nº 5.764, de 1971;



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



6.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

6.2.7. Cédula de Identidade de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cédula de identidade de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

### 6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.3.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.3.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

6.3.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou equiparada, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

6.4.2.1 As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência;

6.4.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1(um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.4.3.1 As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### **6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.5.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o lote almejado.

### **6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

6.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

6.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

6.6.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93.

### **ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

6.7. No caso de licitantes devidamente cadastrados na Câmara Municipal de Barroquinha/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.2 a 6.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto a Câmara Municipal de Barroquinha/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 6.5 e 6.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Pregoeira.

6.7.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barroquinha/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.8. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



6.9. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

7.3. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

7.5. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.6. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

7.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de BARROQUINHA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de BARROQUINHA;

7.9. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

7.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

7.11. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

7.11.1. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



7.11.2. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.

7.11.3. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

7.11.4. Executar os Serviços em conformidade com as definições do Projeto Básico - Anexo I.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.8. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.9. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## **9. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA:**

9.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do art. 57 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo máximo de 48 meses.

## **10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO:**

10.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo desde que a demonstrado o desequilíbrio conforme o



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



disposto no inciso XXI Art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do Art. 65, da Lei de Licitações vigente.

#### 11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

11.2. Os Serviços contratados serão prestados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

#### 12. DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO:

12.2. A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

#### 13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

13.2. A prestação dos Serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, o qual deverá atestar os documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

13.3. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

13.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.

#### 14. DO PAGAMENTO:

14.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços executados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o(s) serviço(s) executado(s).

14.3. Caso a Fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestado pela fiscalização.

14.4. Caso seja constatada alguma irregularidade nas Nota Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

14.5. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com Regularidade Fiscal e Trabalhista.

#### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	01 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
Unidade Orçamentária	01- Câmara Municipal de Barroquinha
Dotação Orçamentária	01.031.0001.2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
Elemento de Despesas	3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação - PJ
Fonte do Recurso	Recursos Ordinários

#### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Estado do Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



16.2. - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

16.2.1. - Advertência;

16.2.2. - Multa:

16.2.2.1. - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante; Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.2.2.2. - Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

16.2.2.3. - Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontados "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

16.2.3. - Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.2.4. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

16.2.5. - Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

#### 17. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

17.2. - O contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da referida lei e suas alterações posteriores.

17.3. - A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

17.4. - Os Procedimentos de rescisão contratual, tanto amigável, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada de decisão rescisória.

17.5. - Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.