



## TERMO DE REFERÊNCIA

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.0 Decreto N.º 3.555/2000 - Art. 8º, II c/c Art. 3º, caput e incisos I a III, da Lei Federal n.º 10.520/02, bem como, no que couber, às determinações constantes da Lei N.º 8.666, de 21/06/1993.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente documento apresenta a definição do objeto e sua motivação para Contratação de serviços especializado em licenciamento de softwares de gestão legislativa, aplicação móvel eletrônica, sistema de protocolo, fluxo do processo legislativo, painel de votação eletrônica, ata eletrônica, controle de microfones, e-sic, ouvidoria, web site (portal), gestão de conteúdo, customização de layout, migração de dados, implantação, treinamento de servidores, suporte técnico e manutenção, acompanhado de TV e microcomputador tipo tablet em regime de comodato, de interesse da Câmara Municipal de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas a seguir.

2.2. Entende-se a Migração dos Dados a conversão dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

2.3. Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE nos servidores e estações de trabalho disponíveis na ADMINISTRAÇÃO e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

2.4. Entende-se por Treinamento: Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do SOFTWARE que é objeto da presente licitação.

2.5. Entende-se por Customizações as modificações nos softwares que sejam decorrentes da legislação e inerentes às atividades da Câmara Municipal de Barbalha.

2.6. Entende-se por Suporte Técnico: Instalação e configuração dos softwares administrativos objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, sem qualquer custo adicional para a licitante.

2.7. Entende-se por Manutenção o processo de melhoria e otimização dos softwares já locados, como também reparo de defeitos.

2.8. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.

2.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.

2.10. Os serviços que deverão ser executados pela empresa contratada, estão especificados detalhadamente no Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. 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 n.º 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.



Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão legislativa e a transparência, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Também faz necessário ressaltar que a Câmara Municipal de Barbalha não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade desta Entidade.

Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos.

Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de locação de software destinado a gestão dessa casa legislativa.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. Trata-se de licenciamento de softwares de gestão legislativa, aplicação móvel eletrônica, sistema de protocolo, fluxo do processo legislativo, painel de votação eletrônica, ata eletrônica, controle de microfones, e-sic, ouvidoria, web site (portal), gestão de conteúdo, customização de layout, migração de dados, implantação, treinamento de servidores, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, apoiando a Câmara Municipal nas suas atividades relacionadas ao processo legislativo em geral, como: elaboração de proposições, protocolo e tramitação das matérias legislativas, organização da pauta da sessão, registro de votações nas sessões plenárias e o controle integral de todos os eventos das sessões plenárias, incluindo registro de presença, votação, controle do tempo de tribuna, vinculação de conteúdo multimídia e geração e emissão automática de atas e diversos relatórios, em total concordância com o regimento interno, devendo o mesmo ser totalmente integrado ao painel de votação eletrônica, e app de autenticação (login) e votação em terminais tipo tablete utilizados pelos parlamentares, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de automatizar os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **4.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

##### **4.2.1. 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;

- 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 despacho s constantes do expediente, acompanhamento de oradores inscritos e as matérias das Ordens do Dia cadastradas no

**DIGITALIZADO**

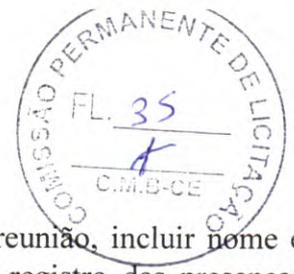
*f*



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 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 email 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 (Representatitonal 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.

f



- 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.
- 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 seção, 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 semi-automática da Ata ao final de cada Sessão. A ATA é o resumo de todos os assuntos tratados durante a Sessão Plenária e



deverá conter a descrição da íntegra dos acontecimentos da reunião, sendo operada concomitantemente pelo Operador do Sistema de Votação sem a necessidade de mão de obra complementar.

- 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 - 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.

#### **4.2.2. APLICAÇÃO MÓBILE ELETRÔNICA**

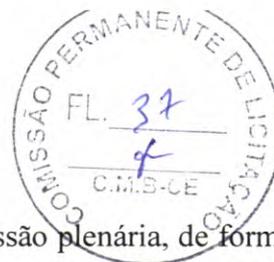
Baseada em integração com API (Application Programming Interface) REST (RepresentationalStateTransfer), para utilização pelos parlamentares da casa, o qual deve permitir protocolar proposições via smartfone, consultar à Lei Orgânica, Regimento Interno, Legislação Municipal, pauta das sessões, inclusive as sessões anteriores, consulta às atas das sessões, consulta às comissões, consultas de parlamentares e sua respectiva produção legislativa.

#### **4.2.3. SISTEMA DE PROTOCOLO**

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.

#### **4.2.4. PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA**

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



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 dos tablet dos parlamentares, da ata da sessão anterior;

Atendendo a LAI: A Lei de Acesso à Informação - Acesso à Informação, o painel de votação eletrônica deverá ser acessível a qualquer pessoa por meio web (browsers e/ou apps para sistemas operacionais Android e iOS)

#### **4.2.5. SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – (E-sic)**

O sistema deve permitir que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada;

Permitir ao cidadão entrar com recursos e apresentar reclamações;

Controlar o registro de pedidos;

Controlar as respostas de pedidos de informação;

Elaborar relatório anual sobre o cumprimento da LAI;

Controle de recursos e respostas;

Controle de perfil de usuários;

Possibilidade de alteração de dados e-SIC, com a devida atualização de email, uma vez que todos os avisos do e-SIC serão enviados para o email cadastrado.

Controle de localização de pedidos;

Controle de recebimento de pedidos;

#### **4.2.6. SISTEMA DE OUVIDORIA**

O sistema de ouvidoria deve constar no mínimo as seguintes funcionalidades:

Registro de manifestação para o Cidadão – Servidor ou Cadastrador de manifestações fazer o registro da sugestão, elogio, solicitação, reclamação ou denúncia;



Alterar Cadastro – Permitir ao servidor poder alterar os dados do seu perfil, exceto o e-mail; Tratar Manifestações – Permitir aos servidor pode analisar as manifestações recebidas pela ouvidoria; Gerenciar Usuários – Permitir ao administrador local poder visualizar dados do cidadão, incluir e alterar os dados de servidores;  
Encaminhamentos de Manifestações – Permitir ao servidor poder visualizar a lista de manifestações já encaminhadas pela ouvidoria para outros órgãos.

#### **4.2.7. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

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

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

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

- a) A CAMADA DE BANCO DE DADOS deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados PostgreSQL, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers, stored procedures, etc.
- b) A CAMADA DE APLICAÇÃO deverá ser suportada por servidores de aplicações, onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de software, responsáveis por gerir o processamento das regras de negócio do Portal do Legislativo.
- c) A CAMADA CLIENTE:
  - WEB browsers - Deverá ser acessada pelos softwares de navegação na internet e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional dos sistemas e sub-sistemas; Sistema de Gestão Legislativa, Protocolo, e-SIC, Ouvidoria, Portal Institucional.
  - Mobile acesso publico - Deverá ser acessada pelos sistemas operacionais Android e IOS através de apps
  - Mobile acesso parlamentar (Painel de Votação Eletrônica ) - Deverá ser acessada pelo sistema operacional Android através de app instalada em tablet

#### **4.2.7.1. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO**

f



#### 4.2.7.1.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE

##### Acessibilidade a portadores de necessidades especiais

- No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. O novo site, deverá também atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES Desktop versão 2.0.16 (ou superior) que está disponível para download no endereço <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.
- O site não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screenreaders) usado por deficientes visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet. As regras que serão seguidas para o Portal do Legislativo foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites:

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

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

[www.serpro.gov.br/acessibilidade](http://www.serpro.gov.br/acessibilidade)

- As regras de acessibilidade que deverão ser seguidas para o **Portal do Legislativo** são:  
Imagens e Animações:

Utilizar o atributo “**alt**” para descrever a função de cada elemento visual da página web;

##### Imagemaps:

Utilizar mapas client-side (o tag “**map**”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo mouse (“cliqueáveis”);

of



#### Multimídia:

Incluir legendas e transcrições para o áudio e descrições para o vídeo;

#### Hiperlinks:

Utilizar texto que faça sentido fora do contexto. Evitar frases tais como "clique aqui" (utilizar, por exemplo, "ir para a página principal");

#### Organização da Página:

Usar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente, bem como código "CSS" para formatar o layout sempre que possível, de forma que nenhuma informação fique sem sentido sem a formatação;

#### Web semântica:

Usar semanticamente as tags "HTML", proporcionando uma melhor facilidade de leitura do código pelos leitores de tela e buscadores;

#### Gráficos e Diagramas:

Sumarizar o conteúdo ou usar o atributo "longdesc";

#### Scripts, applets e plug-ins:

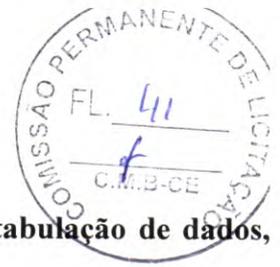
Fornecer conteúdo alternativo para o caso de tais recursos estarem desabilitados ou de não serem suportados pelo browser;

#### Frames:

Usar a tag "noframes" e empregar títulos significativos;

#### Tabelas:

f



Tornar compreensível a leitura linha a linha. **Só será admissível para tabulação de dados, nunca como forma de estruturação do site;**

Teclas de atalho:

Criar teclas de atalho para as principais funções do site (Ex.: Menu, conteúdo, busca);

Controle do usuário:

Todo o conteúdo do site deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (“refresh”) de forma automatizada, ou troca de informação sem a interação do usuário;

Independência de navegadores:

Assegurar que todas as páginas funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;

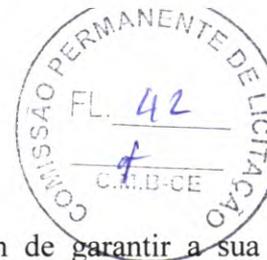
Cores:

Assegurar que todas as informações veiculadas com cor estejam também **disponíveis** e sejam compreensíveis sem cor (por exemplo, valores financeiros precedidos por “-“ ou delimitados por parênteses quando estiverem negativos). É importante também que a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano seja suficientemente contrastante para poder ser vista por pessoas com cromo deficiências;

- Compatibilidade com os “Browsers” mais Utilizados

*Web browsers* são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do *layout* da página ou na apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, a solução de Portal do Legislativo deve garantir de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes *web browsers*. Assim, deverá o Portal do Legislativo, está apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes *web*

f



*browsers*: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Chrome, além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual.

#### 4.2.7.2. QUESITOS DE RESPONSABILIDADE

O novo portal deverá obrigatoriamente atender aos conceitos de design responsivo, tendo em vista o crescimento do mercado de dispositivos móveis, principalmente por conta dos tablets e celulares de tamanhos e resoluções cada vez mais variadas.

Neste novo contexto dos navegadores e várias resoluções, o design responsivo representa uma evolução lógica do design de sites, também conhecido como web design. Até bem pouco tempo, grande parte dos dispositivos (computadores e notebooks) eram acessados por resoluções e navegadores muito semelhantes.

Funcionalidades que há pouco tempo atendiam os padrões estabelecidos, bem como o domínio do navegador Internet Explorer, assim como contemplar a resolução máxima de 1024×768 pixels não se aplicam mais.

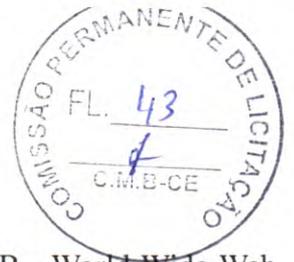
Atualmente, outros navegadores ampliaram sua participação no mercado, inclusive tendo um número muito representativo de usuários, tais como Mozilla Firefox e Google Chrome. Contamos ainda hoje com aparelhos de TVs smart com seus navegadores, smartphones com telas que variam telas de 2" até 6", os tablets de 5" até 14" (ou até mais) e sem contar os próprios computadores, que tem telas de netbook até os iMacs da Apple, colocando a margem de 11" até mais de 26" polegadas.

Todos esses tamanhos de tela e resoluções resultam em mais de 2 mil resoluções diferentes que exigem que os portais de internet atendam a estes quesitos de responsividade.

Diante destas observações, torna-se obrigatório que o novo Portal do Legislativo, não só em sua página principal, mas assim como todas as páginas internas atendam aos requisitos de responsividade.

#### **CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICA DO CONJUNTO DE SOFTWARE**

*f*



Ser desenvolvido e 100% operacional e funcional em plataforma de internet WEB - World Wide Web, utilizando protocolo de transferência de hipertexto HTTP- Hypertext Transfer Protocol, na camada de aplicação segundo o modelo (OSI), sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo (SSL/TLS), padrão (HTTPS), com criptografia mínima de 128 bits;

Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas; Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

Os softwares deverão ser multiusuários, multitarefas e multiplataformas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

Propiciar que os diversos setores possam manter e consultar as mesmas tabelas, tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitada as permissões e acessos definidas para cada usuário (Cadastro Único);

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela Mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções;

Utilizar Banco de Dados relacional de alta performance e alta disponibilidade, com gestão transacional de registros, (Postgree ou similar), desde que gratuito;

#### **4.2.8 – MIGRAÇÃO, IMPLANTACÃO, CUSTOMIZAÇÕES E TREINAMENTO**

Prestação de serviços pelo período aproximado de 84 (oitenta e quatro) horas, com migração, implantação customização e treinamento para os vereadores e os servidores Câmara Municipal de Barbalha .

#### **4.2.9. – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO**

4.2.9.1. 15 (quinze) COMPUTADORES DE MÃO, TIPO TABLET, com memória RAM no mínimo de 512 MB DDR III; Capacidade de expansão de memória até 32 GB; Wireless; Bateria com capacidade mínima de 2700 mAh; Resolução de 800 x 480 ou superior; Dimensões de 185 x 117 x 10; Alto falante e microfone embutidos; Garantia mínima de 1 ano;

4.2.9.2. Os tablets deverão ser fornecidos em regime de comodato;

4.2.9.3. Os tablets serão substituídos a cada 24 (vinte e quatro) meses a partir do fornecimento;

4.2.9.3.1. Os tablets fornecidos pela CONTRATADA ser-lhe-ão devolvidos ao final da vigência contratual, no estado em que se encontrarem, não cabendo qualquer ressarcimento por parte da CONTRATANTE;

4.2.9.4. A CONTRATADA deverá substituir qualquer tablet que apresentar defeito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a abertura de chamado, desde que não constatado uso indevido, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.2.9.5. Em caso de perda, roubo, furto ou defeitos por uso indevido do tablet, a CONTRATADA deverá disponibilizar um novo aparelho com as mesmas características no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a abertura de chamado, e efetuar a cobrança do respectivo equipamento à CONTRATANTE;

4.2.9.5.1. Havendo cobrança, o valor faturado deverá ser igual ou inferior ao preço constante da nota fiscal, quando da entrega dos tablets à CONTRATANTE;

f



4.2.9.6. A CONTRATADA deverá fornecer os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo manual do usuário;

4.2.9.7. Os tablets deverão vir bloqueados e a ativação do serviço de dados deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias corridos após a entrega.

4.2.9.8. 02 (duas) Tv led de 50 polegadas flat, Wi-Fi Embutido, resolução de tela Full HD 1080p ou superior, Tipo de Tela: LED, Design Digital Integrado, tipo Smart(navegador web, download conexão DLNA); Idiomas do Menu: Português e inglês; Potência mínima de Áudio: 10W + 10W; Recursos de Áudio: Surround Virtual, Dolby Digital; Timer On/Off e Sleptimer; manual em português; voltagem bivolt e controle remoto. Conexões Mínimas: 2 HDMI; 2 USB; 1 Entrada componente (Y/Pb/Pr); 1 Entrada de vídeo composto (AV); 1 Ethernet (LAN); 1 Saída de áudio analógica (mini jack); 1 Saída digital óptica; 2 Entradas de RF (Terrestre/ Cabo); Referência: TV LED Panasonic VIERA TC47LB5800 ou SAMSUNG de 48" modelos H5500 ou UN48J5500 ou outro de qualidade equivalente ou superior

4.2.9.9. Em caso de perda, roubo, furto ou defeitos por uso indevido do tablet, a CONTRATADA deverá disponibilizar um novo aparelho com as mesmas características no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a abertura de chamado, e efetuar a cobrança do respectivo equipamento à CONTRATANTE;

4.2.9.9.1. Havendo cobrança, o valor faturado deverá ser igual ou inferior ao preço constante da nota fiscal, quando da entrega dos tablets à CONTRATANTE;

4.2.9.10. A CONTRATADA deverá fornecer os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo manual do usuário;

## **5. PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA**

A prova de amostra ou demonstração dos sistemas se faz necessária para verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Câmara Municipal para suas necessidades.

5.1. Convocação, fiscalização e julgamento

5.1.1. Convocação: ao final da fase de lances será suspenso o certame, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública, para no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo pregoeiro, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência

5.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na sede da Câmara Municipal de Barbalha, localizada na Rua Professor Cavalcante, 635 – Fátima – Barbalha, Estado do Ceará.

5.1.3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pela Câmara Municipal de Barbalha.

## **5.2. Sessão pública de demonstração**

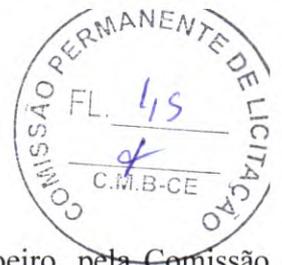
5.2.1. A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

5.2.2. A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

5.2.3. A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

5.2.4. A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os

f



devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

5.2.5. Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, se presentes, e pela equipe de apoio.

### **5.3. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

5.3.1. A proposta da licitante classificada como mais vantajosa, somente será aceita após a realização da sessão de demonstração, e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação.

5.3.2. A licitante deverá apresentar sua proposta de preços para fornecimento de licenças de uso, não exclusivo, de software integrado de gestão legislativa, conforme descrição abaixo:

5.3.2.1. Serviços a serem faturados mensalmente

Item	Serviço	Qtd	Und	V. Mensal	V. Anual
1	licenciamento de softwares de gestão legislativa, aplicação móvel eletrônica, sistema de protocolo, fluxo do processo legislativo, painel de votação eletrônica, ata eletrônica, controle de microfones, e-sic, ouvidoria, web site, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, acompanhado de duas TV tipo smart de 50" e quinze tablet, conforme especificações constantes do termo de referência	12	Mês		

5.3.2.2. Serviços a serem faturados somente na fase de implantação da solução proposta

Item	Serviço	Qtd	Valor - R\$
2	Serviços de customização de layout, migração de dados, implantação, treinamento, configuração, parametrização e acompanhamento aos usuários até a entrada do sistema em ambiente de produção, pelo prazo mínimo de 84 (oitenta e quatro) horas	1	

### **6. TREINAMENTO**

6.1. O Treinamento deverá ser ministrado na sede da CONTRATANTE;

6.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE, providenciar o local dos treinamentos e formar as turmas dos empregados a serem treinados;

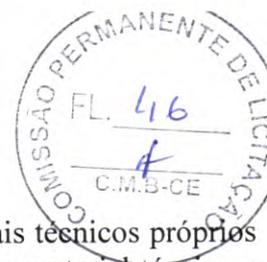
6.3. A capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operacionalização, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão;

6.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA, propor a estratégia, prover a metodologia de transferência de conhecimento adequada ao porte do projeto, e executá-la;

6.5. Todos os treinamentos deverão acontecer no ambiente de Testes ou em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA;

6.6. Os trabalhos do processo de capacitação deverão ser realizados na sede da CONTRATANTE, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

*f*



- 6.7. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos;
- 6.8. Em todos os módulos do treinamento os exemplos utilizados deverão ser realizados por meio das ferramentas adquiridas;
- 6.9. A abordagem deve ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pelas ferramentas;

## **7. INFRAESTRUTURA DE CAPACITAÇÃO**

- 7.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar ambiente apropriado e específico para a realização da atividade, observando o plano de treinamento apresentado pela CONTRATADA, em instalações localizadas necessariamente na cidade de Barbalha;
- 7.2. O fornecimento de todos os recursos de infraestrutura (equipamentos de informática – servidores e estações de trabalho, programas de computador e demais recursos operacionais e audiovisuais) necessários à atividade de treinamento é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE;
- 7.3. A instalação de quaisquer equipamentos ou produtos inerentes à solução adquirida, configuração e preparação do ambiente de treinamento, são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.4. Recursos de software utilizados na capacitação deverão ser idênticos aos produtos a serem entregues à CONTRATANTE.

## **8. VALOR MÉDIO DA LOCAÇÃO DOS SOFTWARES**

- 8.1. O valor médio obtido como referência para esta contratação, considerando o serviço de locação de software compreendendo os serviços de Implantação, treinamento, migração de dados e manutenção do sistema, por um período de 12 meses, é de **R\$ 65.184,00 (sessenta e cinco mil cento e oitenta e quatro reais)**.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

- 7.1. A dotação orçamentária para esta despesa será proveniente da conta: 00.00.01.031.0001.2.001. Elemento de Despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de terceiros - Pessoas Jurídicas

## **8. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- 9.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica comprovando a prestação de serviço descrito neste instrumento a demais entidades de caráter público ou autárquico, que sejam de características compatíveis com o objeto licitado.
- 9.2. Documentos Fiscais de acordo com o Edital

## **10. ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

### **10.1. DA INSTALAÇÃO**

- 10.2. A empresa deverá, obrigatoriamente, instalar o software em conformidade com as especificações neste Termo de Referência.
- 10.3. O prazo de implantação, customização, migração e treinamento dos softwares, serão de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço.
- 10.3.1. O não cumprimento do cronograma de trabalho proposto durante a fase de julgamento técnico acarretará as sanções previstas neste termo de referência.

## **11. DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

### **11.1. DA CONTRATADA**



Estado do Ceará

Câmara Municipal de Barbalha

Rua Sete de Setembro, 77 – Centro – CEP 63 180 000

Fone/Fax. (0\*\*88) 532 1068 – cambar@netcariri.com.br.



- 11.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo, dos seus anexos e do contrato decorrente;
- 11.1.2. Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento dos softwares, num prazo máximo de 45(quarenta e cinco) dias, conforme cronograma de trabalho proposto;
- 11.1.3. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
- 11.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
- 11.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 11.1.6. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis a Câmara Municipal de Barbalha, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita a aprovação da Câmara Municipal.
- 11.1.7. Responsabilizar-se pela conversão dos dados para os novos sistemas.
- 11.1.8. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário comercial, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00hs, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo Câmara Municipal e dentro das condições contratuais vigentes;
- 11.1.9. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;
- 11.1.10. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **12.1. Compete à Câmara Municipal - CONTRATANTE:**

- 12.1.1. Efetuar o pagamento a CONTRATADA pela execução do serviço, conforme estabelecido no contrato;
- 12.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 12.1.3. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- 12.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada. Fornecer a Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 12.1.5. Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- 12.1.6. Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

## **13. SANÇÕES**

- 13.1. As sanções são as estabelecidas no Edital de Licitação

## **14. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

### **14.1. PROCEDIMENTO DA FISCALIZAÇÃO**

f



14.1.1. No curso da execução do contrato, caberá a CONTRATANTE, a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do Art. 67 da lei nº 8.666/93, que registrará(ão) todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## **15.2. GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

15.2.1. Será firmado o Contrato com a vencedora, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93;

15.2.2. A convocação do Licitante vencedor se dará por carta, fax, telegrama ou mensagem eletrônica;

15.2.3. O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação por esta Comissão para a sua formalização;

15.2.4. Na hipótese da empresa vencedora não comparecer para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os demais LICITANTES e procederá ao exame das demais propostas (lances), bem como da habilitação de seus proponentes, seguindo a ordem da classificação até que uma delas atenda, integralmente, ao EDITAL, sendo o seu autor declarado vencedor, submetendo o processo para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior, quando haverá convocação do Adjudicatário para cumprir as condições da contratação previstas neste Edital, e assinar o CONTRATO.

15.2.5. O LICITANTE vencedor deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento;

15.2.6. O termo de contrato será elaborado pela CONTRATANTE, com vigência de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, de acordo com as disposições contidas na Lei de Licitações, e atenderá às condições previstas neste edital e seus anexos.

15.2.7. A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União será em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art.61 da lei nº 8.666/93.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento da implantação e migração dos dados do sistema será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a vista, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após Ordem de Serviço, Note de empenho, apresentação na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, (devidamente atestada e homologada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização).

16.2. O pagamento mensal da locação do sistema terá início somente após 30 (trinta) dias da conclusão do processo de implantação e migração, e será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

16.3. A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

16.4. O pagamento das notas fiscais/faturas, após a verificação da regularidade da empresa contratada junto ao Registro Cadastral da Câmara Municipal, constatando a irregularidade, a empresa será notificada a regularizar junto ao REGISTRO CADASTRAL, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, acompanhadas de comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71 da Lei nº 8.666/93; Este prazo poderá ser prorrogado a critério da administração.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



17.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com o Subsidiariamente, será aplicado os Princípios Gerais de Direito.

Barbalha/CE, 21 de Novembro de 2019.

Responsável

*Salviano dos Santos Dantas*  
Salviano dos Santos Dantas  
Diretor Geral

Autorizo

*Odair José de Matos*  
Odair José de Matos  
Presidente

*f*



ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

Nome da Empresa: CNPJ:

Endereço: CEP:

Fone: FAX:

Validade da proposta:

Conta Corrente n.º: Banco: N.º da Agência:

Apresentamos nossa proposta junto à Câmara Municipal de Barbalha, que tem como objeto «OBJETO\_LICITADO», observando as condições e especificações abaixo, de acordo com as condições constantes do Edital de Pregão Presencial n.º 2019.12.04.1 e projeto básico, parte integrante do 2019.12.04.1.

-----

Item	Discriminacao	Unid	Quant.	P. Mensal	P. Total
------	---------------	------	--------	-----------	----------

-----

TOTAL.....

-----

Declaramos que, nos valores apresentados acima, estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que aceitamos e cumprimos todas as exigências e prazos do Edital do Pregão Presencial n.º 2019.12.04.1 e do Termo de Referência - Anexo I.

Barbalha - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG. e CPF:

-----

g



ANEXO III, IV e V  
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa ....., CNPJ n.º ....., sediada ....., para fins de participação no Pregão Presencial n.º 2019.12.04.1, junto à Câmara Municipal de Barbalha , parte integrante do 2019.12.04.1, DECLARA:

- a) em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial n.º 2019.12.04.1, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002 que, cumpre plenamente os requisitos da habilitação.
- b) que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) para fins do disposto no inciso V da art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Barbalha - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal  
RG. e CPF:

-----



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no Pregão Presencial nº 2019.12.04.1, junto à Câmara Municipal de Barbalha, parte integrante do 2019.12.04.1, DECLARA, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante)

-----

f



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., sediada ....., para fins de participação no Pregão Presencial nº 2019.12.04., junto à Câmara Municipal de Barbalha, parte integrante do 2019.12.04., DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante)

-----



2019.12.04.1

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI  
O(A)..... E A EMPRESA  
.....**

A Câmara Municipal de Barbalha /CE, com sede na \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pela sua Presidente a Sra. \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ - SSP/CE, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 2019.12.04.1, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de solução de TI com locação de equipamentos em regime de comodato, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora e no Termo de Referência, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até ....., contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ .....(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Barbalha, na classificação .....

**5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

*f*



5.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

5.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.4.1. não produziu os resultados acordados;

5.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

5.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada.

5.5.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.5.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos a cada doze meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir.



6.2. O período mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.

6.3. O reajuste é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro contratual, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

## **7. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no Art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório, sem qualquer manifestação do órgão ou entidade contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa fundamentada por escrito.

## **8. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. Dos Casos Omissos.**

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial do Município de Barbalha /CE, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

*f*



**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca do Município de Barbalha /CE.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2.