



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), PARA VIRTUALIZAÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS/MG, COM ACESSO POR DISPOSITIVOS MÓVEIS E DESKTOP, ACRESCIDA DO FORNECIMENTO EM REGIME DE COMODATO DE 12 (DOZE) TABLETS PARA USO DOS VEREADORES E DA SECRETARIA LEGISLATIVA DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS.

1 – DESCRIÇÃO DETALHADA

1.1. Os serviços a serem contratados encontram-se abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Contratação de solução tecnológica integrada para virtualização do processo legislativo e administrativo, em modelo SaaS, compreendendo: (i) plataforma com todos os módulos especificados neste Termo de Referência, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações; e (ii) fornecimento em regime de comodato de 12 (doze) tablets, com configuração, instalação do aplicativo e suporte técnico dos equipamentos durante toda a vigência contratual.	Mês	12

1.2. Os serviços contemplarão:

1.2.1. Necessidade de modernização do processo legislativo e administrativo

1.2.1.1. A Câmara Municipal de Conceição das Alagoas/MG necessita modernizar seus processos legislativos e administrativos por meio da virtualização, tornando o órgão legislativo mais ágil, seguro e acessível aos Vereadores e à população.

1.2.1.2. A contratação do sistema de virtualização justifica-se pelos seguintes fatores:

a) Eficiência operacional: a virtualização dos processos elimina etapas manuais e analógicas, reduz retrabalho, acelera a tramitação de matérias e diminui o consumo de papel, promovendo economia e sustentabilidade ambiental;

b) Segurança jurídica: a plataforma garante a integridade dos documentos por meio de assinatura eletrônica com certificado ICP-Brasil ou assinatura



eletrônica nativa, auditoria completa de acessos e conformidade com a Lei n.º 14.063/2020 e a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD);

c) Controle institucional: a solução permite o gerenciamento integrado de gabinetes, secretaria, protocolo, recursos humanos, almoxarifado e controle de acesso em plataforma unificada, com rastreabilidade completa;

d) Vantajosidade do modelo SaaS: elimina a necessidade de investimento em infraestrutura própria de TI, transfere a responsabilidade pela manutenção e atualização do sistema à contratada e garante atualização tecnológica constante sem custos adicionais.

1.2.2. Justificativa do fornecimento de tablets em comodato

1.2.2.1. A Câmara Municipal de Conceição das Alagoas/MG conta com 11 (onze) Vereadores e 1 (um) servidor na Secretaria Legislativa responsável pela leitura de pauta e elaboração de ata, totalizando 12 (doze) usuários que necessitam de acesso à plataforma legislativa durante as sessões e o trabalho parlamentar cotidiano.

1.2.2.2. A inclusão dos tablets no mesmo contrato e lote, em regime de comodato, justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Unicidade de gestão: o fornecimento conjunto da plataforma e dos dispositivos por um único contratado garante a compatibilidade técnica plena entre o software e o hardware, elimina conflitos de responsabilidade contratual e concentra o suporte técnico em único ponto de contato;

b) Economicidade: a contratação integrada possibilita proposta com valor global inferior ao que seria obtido pela soma de contratos separados para software e para aquisição ou locação de equipamentos;

c) Operacionalidade das sessões: os tablets são indispensáveis para que os Vereadores acessem o painel eletrônico de votação, a tribuna digital e os documentos legislativos em tempo real durante as sessões plenárias, viabilizando o pleno uso da plataforma contratada;

d) Padronização e controle: equipamentos fornecidos pela contratada, já configurados com o aplicativo da plataforma, garantem uniformidade de versão, segurança e rastreabilidade de acesso em toda a bancada.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Visando o avanço da tecnologia e seus benefícios aos usuários nos tempos atuais, o objetivo desta contratação é tornar o órgão legislativo mais transparente à população, que eles possam acompanhar de forma mais atuante



o trabalho do legislativo, gerar economia através da tecnologia, tal como, tornar os processos e documentos gerados de forma virtual para um tramite mais rápido e de maior segurança, unificar através do aplicativo todos os recebimentos, envios, elaborações e respostas ao destinatário interno ou externo evitando aos dias de hoje o deslocamento e otimizando os trabalhos. O sistema deverá fornecer nos moldes atuais uma ferramenta de acesso pelos dispositivos moveis e desktop através de uma plataforma personalizada as necessidades do órgão, perfil individual com suporte ao usuário que permita comunicação entre os cadastrados e controle pela estrutura organizacional apresentada pela contratante para controle do tramite de processos, e viabilizar a transparência e acessibilidade a população de forma que segura, conforme a leis que regulamentam a proteção dos dados dos usuários. A solução contempla a locação mensal de tablets, devidamente configurados e prontos para uso, com garantia de manutenção e substituição em caso de falhas, bem como eventuais softwares de apoio para leitura, edição e tramitação de documentos digitais. Os equipamentos deverão atender aos servidores e vereadores no desempenho de suas funções institucionais, contribuindo para uma gestão pública mais digital e eficiente.

3 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será o menor preço global.

4 – DA GARANTIA

4.1. **Garantia financeira da execução:** Não será exigida.

5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica:

5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com objeto pertinente e compatível com o licitado;

5.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com as Contribuições Sociais (INSS), nos termos da Portaria MF nº 358/2014, alterada pela Portaria MF nº 443/2014;



5.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;

5.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da licitante;

5.2.5. Certificado de Regularidade Fiscal relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

5.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão emitida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST;

5.2.7. Para fins de comprovação de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativas, nos termos da legislação tributária.

5.3. Qualificação Técnica:

5.3.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante (profissional) prestou serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado;

5.3.2. Comprovação que possui em seu quadro permanente, ou mediante vínculo contratual formal, profissional legalmente habilitado, com formação superior em Comunicação Social ou Jornalismo, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, o qual será responsável técnico pela execução dos serviços objeto da contratação.

5.4. Qualificação Econômico Financeira:

5.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor em data não anterior a 60 (sessenta) dias.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

6.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7 – DA APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

7.1. Disposições Gerais



7.1.1. A POC será realizada exclusivamente em ambiente funcional do sistema em operação. É vedada, sob pena de desclassificação imediata, a utilização de apresentações ilustrativas, protótipos, maquetes, simuladores, gravações prévias, scripts automáticos ou qualquer artifício que não corresponda ao uso real do sistema em produção.

7.1.2. A convocação do licitante ocorrerá com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data agendada. A demonstração poderá ser realizada presencialmente nas dependências da Câmara ou de forma remota, a critério exclusivo da Administração. No caso de demonstração remota, o licitante deverá compartilhar a tela integral do sistema, com câmera habilitada, sendo vedado o uso de ferramentas de controle remoto que mascarem o ambiente real.

7.1.3. A POC terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis consecutivos, improrrogáveis. Será concedida uma única oportunidade de demonstração por licitante. Interrupções superiores a 15 (quinze) minutos contínuos por falha técnica imputável ao licitante implicarão a reprovação automática do item em demonstração no momento da interrupção.

7.1.4. Toda a infraestrutura de hardware, software, conectividade e licenças necessárias para a demonstração é de responsabilidade exclusiva do licitante. A Câmara não fornecerá equipamentos, links de internet ou acessos externos.

7.1.5. O licitante deverá apresentar, no ato da convocação, declaração firmada por seu responsável técnico atestando que o ambiente demonstrado é idêntico ao sistema a ser contratado, não se tratando de versão de demonstração ou de funcionalidades desenvolvidas especificamente para a POC.

7.1.6. A sessão será integralmente gravada em vídeo pela Comissão Técnica, sendo o consentimento do licitante condição para a realização da POC. A gravação integrará o processo administrativo.

7.1.7. A avaliação será conduzida por Comissão Técnica designada por portaria, composta por no mínimo 3 (três) servidores e/ou técnicos especializados das áreas atendidas pelo sistema. Qualquer interessado poderá acompanhar a sessão como ouvinte, vedadas manifestações externas durante a demonstração.

7.1.8. A Comissão Técnica poderá interromper a demonstração a qualquer momento para formular questionamentos, aos quais o licitante deverá responder de imediato, sem consulta a materiais externos ou suporte remoto de terceiros.

7.1.9. O resultado de cada item será lançado em ata eletrônica em tempo real, com registro de APROVADO ou REPROVADO e justificativa objetiva. É



vedado o registro posterior à sessão sem motivação expressa consignada em ata.

7.1.10. O resultado final será formalizado em relatório circunstanciado, assinado por todos os membros da Comissão, com registro do resultado de cada item e justificativa correspondente, juntado ao processo administrativo do pregão.

7.2. Ambiente de Demonstração — Dados Pré-Populados Obrigatórios

7.2.1. O licitante deverá disponibilizar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do início da POC, acesso ao ambiente de demonstração pré-populado com os dados mínimos abaixo, cuja ausência implica reprovação automática nos itens a eles relacionados:

Dado / Módulo	Conteúdo mínimo exigido
Parlamentares	11 (onze) Vereadores cadastrados com foto, partido, mandato vigente e e-mail institucional
Mesa Diretora	Presidente, Vice-Presidente e 1.º Secretário designados com perfis e permissões configuradas
Matérias legislativas	Mínimo de 30 (trinta) matérias de tipos distintos (Projeto de Lei, Requerimento, Moção, Indicação, Resolução), com ementa, autor, regime de tramitação variado e texto em PDF indexado por OCR
Sessões legislativas	Mínimo de 5 (cinco) sessões registradas com pauta, lista de presença e ata gerada
Processos administrativos	Mínimo de 15 (quinze) processos em tramitação, cada um com histórico de ao menos 3 (três) despachos
Documentos no GED	Mínimo de 20 (vinte) documentos indexados de tipos variados (ofícios, contratos, portarias)
Usuários e perfis	Mínimo de 5 (cinco) perfis distintos configurados: Parlamentar, Mesa Diretora, Secretaria, Executivo (acesso restrito) e Administrador
Bens patrimoniais	Mínimo de 10 (dez) bens tombados com foto, número de tombamento e localização cadastradas
Servidores (RH)	Mínimo de 5 (cinco) servidores cadastrados com cargo, matrícula e histórico funcional
Estoque (Almoxarifado)	Mínimo de 8 (oito) itens com saldo inicial registrado e ao menos 1 (uma) movimentação cada
Tablets	Ambiente de demonstração acessível via tablet com especificações compatíveis às exigidas, com 11 perfis de parlamentar e 1 perfil de secretaria configurados

7.2.2. O não atendimento do prazo ou a apresentação de ambiente sem os dados pré-populados conforme especificado implicarão a reprovação total na POC, independentemente de qualquer demonstração realizada.



7.3. Requisitos Gerais do Sistema — Verificação Obrigatória (100%)

7.3.1. Os requisitos listados nesta seção deverão ser integralmente demonstrados durante a POC. O atendimento a 100% (cem por cento) desses requisitos é condição cumulativa para aprovação.

7.3.2. A Comissão Técnica avaliará cada requisito como ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. A qualificação de NÃO ATENDIDO em qualquer dos requisitos desta seção implica a reprovação total na POC.

7.3.3. Requisitos de Plataforma e Acesso.

7.3.4. Requisitos de Controle de Acesso e Segurança.

7.4. Critérios de Aprovação e Reprovação

7.4.1. Será APROVADO o licitante que atender cumulativamente:

- a) 100% (cem por cento) dos Requisitos Gerais; e
- b) No mínimo 90% (noventa por cento) dos itens do roteiro, equivalente a pelo menos 33 (trinta e três) dos 36 (trinta e seis) itens avaliados.

7.4.2. Os itens marcados com (*) no roteiro são absolutamente obrigatórios. A reprovação em qualquer deles implica reprovação total na POC, independentemente do percentual geral atingido.

7.4.3. Será REPROVADO o licitante que: (a) não atingir o percentual mínimo; (b) reprovar em qualquer item obrigatório (*); (c) apresentar ambiente sem os dados pré-populados exigidos; (d) utilizar recurso vedado conforme o item 7.1.1; ou (e) recusar-se a responder questionamento da Comissão.

7.4.4. O resultado admite exclusivamente duas classificações: APROVADO ou REPROVADO. Não haverá aprovação parcial, com ressalva ou qualquer forma de ponderação que altere o resultado binário.

7.4.5. Em caso de reprovação, será convocado o licitante imediatamente seguinte na ordem de classificação, nas mesmas condições. O licitante reprovado não terá direito a nova oportunidade de demonstração no mesmo certame.

7.5. Roteiro de Avaliação

7.5.1. A Comissão Técnica avaliará os 36 (trinta e seis) itens abaixo na ordem apresentada ou em outra definida no ato de convocação. Cada item será avaliado integralmente, incluindo todos os subcritérios. A ausência de qualquer subcritério em item obrigatório (*) implica reprovação total do item e, consequentemente, reprovação total na POC.

Nº	Item a Demonstrar / Subcritérios Objetivos de Aprovação	Módulo	Obrig.	Resultado
01	Cadastrar matéria legislativa completa	Legislativo	SIM (*)	



CÂMARA MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
TRANSPARÊNCIA, FORÇA E UNIÃO

	— Cadastrar matéria com tipo, ementa, número automático sequencial por tipo, autor individual e coletivo, regime de tramitação e anexo em PDF ou DOCX — Conversão automática para PDF pesquisável com OCR; demonstrar busca por palavra contida no corpo do texto convertido — Demonstrar impedimento de duplicidade de numeração e log de criação com usuário, data e hora — Demonstrar controle de versão: editar ementa e verificar que versão anterior é preservada com identificação do autor da alteração			
02	Processo legislativo e controle de pauta — Criar sessão ordinária e extraordinária com data, hora e tipo corretos — Incluir matéria na pauta e demonstrar ordenação automática conforme regimento — Demonstrar travamento automático da pauta após publicação, impedindo alteração sem registro de justificativa — Demonstrar alerta automático de prazo regimental para matéria em pauta sem votação	Legislativo	SIM (*)	
03	Consulta legislativa e exportação de dados — Pesquisar lei por número, ano, ementa e palavra-chave do texto — Cadastrar nova lei e verificar geração automática de PDF pesquisável com OCR e código de verificação de autenticidade — Gerar link de acesso à lei sem necessidade de login, com verificação de integridade do documento — Demonstrar exportação da base legislativa em formato aberto (CSV ou XML)	Legislativo	SIM	
04	Abertura de sessão com painel eletrônico e controle de quórum — Abrir sessão com painel eletrônico ao vivo exibindo os 11 parlamentares em tempo real — Registrar presença individualmente e por QR Code ou biometria — Demonstrar cálculo automático de quórum e bloqueio da abertura quando insuficiente — Demonstrar que alteração de presença após abertura gera log imutável identificando o operador	Painel	SIM (*)	
05	Votação nominal ao vivo — Capturar voto individual (SIM / NÃO / ABSTENÇÃO) exibido em tempo real no painel — Demonstrar bloqueio automático por quórum insuficiente com exibição de justificativa no painel — Exibir resultado imediato com placar, identificação individual dos votos e registro no histórico da sessão — Demonstrar que voto registrado não pode ser alterado após encerramento, mesmo por administrador	Votação	SIM (*)	
06	Votação secreta — Garantir que o sistema não exibe o voto individual em nenhuma tela, inclusive de administrador — Registrar participação (votou / não votou) sem identificar o sentido do voto	Votação	SIM (*)	

"Diga não às Drogas" Lei Municipal 2.571/2013



CÂMARA MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
 TRANSPARÊNCIA, FORÇA E UNIÃO

	— Gerar resultado consolidado ao término sem identificação individual			
07	Tribuna eletrônica — Inscrever parlamentar para a Tribuna com tipo de uso e ordem cronológica — Exibir cronômetro regressivo no painel com alerta sonoro e visual ao final do tempo — Demonstrar encerramento automático e impossibilidade de reinício sem nova inscrição autorizada pela Mesa	Painel	SIM	
08	Geração e assinatura de ata — Gerar ata automaticamente a partir dos registros de presença, tribuna, despachos e votações — Demonstrar bloqueio de edição em campos que impliquem alteração de resultado de votação — Encaminhar para assinatura eletrônica sequencial da Mesa Diretora com notificação automática ao próximo signatário — Demonstrar que o documento fica bloqueado para edição após a primeira assinatura	Secretaria	SIM (*)	
09	Despacho para comissões e emissão de parecer — Realizar despacho simultâneo para mais de uma comissão com prazo individualizado — Registrar parecer por comissão (aprovado / aprovado com emenda / rejeitado) com justificativa — Assinar eletronicamente o parecer com geolocalização e timestamp — Demonstrar alerta ao presidente da comissão sobre parecer pendente fora do prazo	Secretaria	SIM	
10	Protocolo e tramitação de processos — Registrar processo com número automático, tipo, interessado e documentos anexos — Demonstrar histórico completo com usuário, data, hora, IP e ação em cada etapa — Demonstrar impossibilidade de exclusão de qualquer registro de tramitação, mesmo por administrador — Realizar juntada de documento e verificar registro automático no histórico	Protocolo	SIM (*)	
11	Notificações automáticas e alertas de prazo — Envio automático de e-mail ao responsável sobre documento pendente de assinatura, com link direto — Alerta de prazo para processo sem movimentação há mais de X dias (configurável) — Registro de envio das notificações no histórico do processo com data, hora e destinatário	Protocolo	SIM	
12	Gestão Eletrônica de Documentos (GED) — Inserir documento com metadados e indexação automática por OCR — Buscar por conteúdo textual localizado no corpo do documento digitalizado — Demonstrar controle de permissão por perfil: perfil não autorizado não visualiza o documento nem confirma sua existência	GED	SIM (*)	

"Diga não às Drogas" Lei Municipal 2.571/2013



CÂMARA MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
 TRANSPARÊNCIA, FORÇA E UNIÃO

	— Demonstrar versionamento com histórico integral de versões anteriores identificadas por autor e data			
13	Assinatura com Certificado A1 ICP-Brasil — Assinar documento com A1 diretamente no sistema, sem software externo — Demonstrar registro de geolocalização, timestamp certificado e código de verificação pública — Verificar assinatura via link sem login e sem instalação de software — Demonstrar que alteração pós-assinatura invalida automaticamente a assinatura e gera alerta	Assinatura	SIM (*)	
14	Assinatura eletrônica nativa sem certificado externo — Assinar documento pelo sistema sem ICP-Brasil, com geração de código de verificação pública — Código de verificação acessível por link público sem login, confirmando integridade e autoria — Log imutável da assinatura com usuário, IP e geolocalização	Assinatura	SIM	
15	Atendimento ao cidadão — Registrar demanda por portal web público e por e-mail, sem conta prévia — Gerar protocolo automático e comunicar ao cidadão por e-mail — Distribuir internamente com prazo de resposta e registrar resposta — Demonstrar acompanhamento pelo cidadão via número de protocolo sem login — Registrar encerramento com satisfação e notificação ao cidadão	Cidadão	SIM (*)	
16	Relação com o Poder Executivo — Enviar autógrafo de lei ao Executivo com registro de data e hora — Simular recebimento de resposta (sanção ou veto) — Demonstrar alerta automático de prazo constitucional escalonado conforme proximidade do vencimento — Demonstrar que o sistema registra decurso de prazo como sanção tácita quando configurado	Executivo	SIM (*)	
17	Acesso do Executivo com perfil restrito — Demonstrar perfil Executivo que permite encaminhar projetos e consultar matérias de sua autoria — Confirmar que o perfil Executivo não acessa processos internos, RH, patrimônio ou módulos não autorizados — Demonstrar trilha de auditoria específica dos acessos do perfil Executivo	Executivo	SIM	
18	Controle de acesso à sede (portaria) — Cadastrar visitante com foto, documento e dado biométrico (digital ou facial) — Registrar visita com destino, responsável e horário de entrada — Demonstrar integração com catraca: liberação de acesso e registro de saída — Exibir histórico de visitas por visitante, por data e por unidade de destino	Portaria	SIM	

"Diga não às Drogas" Lei Municipal 2.571/2013



CÂMARA MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
 TRANSPARÊNCIA, FORÇA E UNIÃO

19	Gestão de Pessoas (RH) — Criar solicitação de férias com período, tipo de gozo e identificação funcional — Demonstrar tramitação com protocolo automático e notificação ao gestor imediato — Registrar aprovação ou rejeição com justificativa e notificação automática ao servidor — Gerar relatório de férias vencidas e a vencer por servidor	RH	SIM	
20	Controle de ponto eletrônico — Registrar entrada, saída e intervalos de servidor identificado — Gerar relatório mensal de frequência com cálculo de horas e atrasos — Demonstrar impossibilidade de alteração retroativa sem aprovação de gestor e registro em log	RH	SIM	
21	Almoxarifado e controle de estoque — Registrar entrada de material com nota fiscal (número, fornecedor, data, valor unitário) — Criar solicitação de material por gabinete com aprovação pelo almoxarifado — Demonstrar atualização automática do saldo após cada movimentação — Gerar relatório por período com exportação em PDF e XLSX	Almoxarifado	SIM	
22	Gestão patrimonial — Cadastrar bem com foto, número de tombamento automático, localização e valor de aquisição — Registrar movimentação entre unidades com justificativa e responsável — Demonstrar impossibilidade de exclusão de bem tombado, mesmo por administrador — Gerar relatório de inventário exportável em PDF	Patrimônio	SIM	
23	Agenda e gestão de gabinete — Cadastrar compromisso com local, participantes, pauta e nível de confidencialidade — Demonstrar integração bidirecional com Google Agenda — Demonstrar controle de confidencialidade: compromissos restritos não visíveis para perfis não autorizados	Gabinete	SIM (*)	
24	Acesso via aplicativo móvel — Demonstrar aplicativo nativo para iOS ou Android disponível nas lojas oficiais — Executar no app: registro de presença em sessão, votação nominal e consulta de matéria com texto completo — Assinar documento eletronicamente pelo app com geração de código de verificação — Demonstrar que o app opera sem VPN ou configuração especial de rede	Plataforma	SIM (*)	
25	Compatibilidade multiplataforma — Acesso via Chrome, Firefox e Edge nas últimas versões estáveis, sem plugin ou extensão adicional — Acesso em Windows e macOS — Verificar que todas as funcionalidades do roteiro são acessíveis nos três navegadores sem degradação	Plataforma	SIM (*)	

"Diga não às Drogas" Lei Municipal 2.571/2013



CÂMARA MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
TRANSPARÊNCIA, FORÇA E UNIÃO

26	Desempenho sob carga simultânea — Simular acesso simultâneo de no mínimo 12 usuários em operações distintas (cadastro, consulta, votação, assinatura), correspondendo ao quadro de Vereadores e Secretaria da Câmara — Nenhuma tela poderá apresentar tempo de resposta superior a 5 segundos durante a simulação — Painel de votação ao vivo deve manter sincronismo em tempo real sob a carga simulada	Plataforma	SIM (*)	
27	Log de auditoria completo e imutabilidade — Log de usuário específico contendo: login, logout, data, hora, IP, geolocalização e descrição de cada ação — Log não pode ser excluído, editado ou truncado por nenhum perfil, incluindo administrador master — Exportação do log em CSV ou XLSX para auditoria externa	Segurança	SIM (*)	
28	Autenticação de duplo fator (2FA) — Demonstrar 2FA para parlamentar e para administrador do sistema — Testar com TOTP (Google Authenticator ou similar) e confirmar bloqueio após código inválido — Demonstrar configuração e revogação de 2FA sem perda de dados ou histórico	Segurança	SIM (*)	
29	Controle de permissões e segregação de acesso — Configurar perfil personalizado com permissões granulares por módulo e por ação (visualizar, criar, editar, excluir, assinar) — Testar acesso de perfil sem permissão e confirmar bloqueio com registro em log — Demonstrar que alteração de permissão gera notificação ao gestor e log com identificação do operador	Segurança	SIM (*)	
30	Backup, restauração e integridade — Acionar backup manual e confirmar geração com hash de integridade — Excluir dado de teste; restaurar; verificar recuperação integral — Demonstrar agendamento de backup automático e log de execuções com status de sucesso/falha	Segurança	SIM (*)	
31	Conformidade com a LGPD — Política de privacidade acessível no primeiro acesso com registro de ciência do usuário — Mecanismo de anonimização de dado pessoal a pedido, com preservação da integridade do processo — Exibir inventário de dados pessoais tratados pelo sistema — Demonstrar atendimento à solicitação de exclusão de dados com registro do atendimento	Conformidade	SIM (*)	
32	Suporte técnico e gestão de chamados — Demonstrar sistema de abertura de chamados acessível pelo contratante — Registrar chamado, atribuir técnico responsável e exibir histórico de atendimento — Apresentar relatório de chamados de cliente ativo com tempo médio de resposta e resolução	Suporte	SIM	

"Diga não às Drogas" Lei Municipal 2.571/2013



33	Experiência comprovada em Câmara Municipal — Demonstrar acesso a sistema idêntico ao ofertado em operação em ao menos 1 Câmara Municipal cliente ativa — A demonstração exige autorização expressa do cliente; é vedada simulação de ambiente fictício — A Comissão poderá contatar diretamente o cliente durante a sessão para verificação	Referência	SIM (*)	
34	Migração de dados — Importar base em XLSX ou CSV (arquivo fornecido pela Comissão no ato da POC) para ao menos um módulo — Confirmar integridade dos dados importados com relatório de log de migração sem perda de registros	Plataforma	SIM	
35	Exportação de dados em formatos abertos e documentação de API — Demonstrar exportação de dados de ao menos 3 módulos distintos em CSV ou XML para auditoria externa — Demonstrar integração com sistema de assinatura externo (Gov.br, D4Sign ou similar) — Apresentar documentação de API disponível para integração com outros sistemas do contratante — Demonstrar endpoint de exportação de dados legislativos em formato estruturado	Integração	SIM	
36	Operação via tablet em comodato — Demonstrar acesso completo ao aplicativo da plataforma em tablet com especificações compatíveis às exigidas neste Termo de Referência — Executar no tablet: registro de presença em sessão, votação nominal e consulta de matéria com texto completo — Assinar documento eletronicamente pelo tablet com geração de código de verificação — Demonstrar perfil individualizado configurado para parlamentar e para a Secretaria — Verificar que o tablet opera sem VPN ou configuração especial de rede	Tablets	SIM (*)	

7.6. Itens Obrigatórios — Consolidação

7.6.1. São itens absolutamente obrigatórios (*), cuja reprovação implica reprovação total na POC, os de número: 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 15, 16, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33 e 36.

7.6.2. Para fins do percentual mínimo de 90%, os 36 (trinta e seis) itens são considerados individualmente. Cada item é avaliado como APROVADO (todos os subcritérios atendidos) ou REPROVADO (ao menos um subcritério não atendido). Não haverá aprovação parcial de item.

7.6.3. O resultado da POC será lavrado em relatório circunstanciado assinado por todos os membros da Comissão Técnica, com registro individualizado de cada item, e juntado ao processo administrativo do pregão.

8 – DA VISITA OU VISTORIA TÉCNICA



8.1. É facultada a visita prévia para avaliação do local a título de executar todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

8.2. A vistoria deverá ser feita em companhia de servidor designado pela Câmara Municipal de Conceição das Alagoas, que poderá acontecer até 01 (um) dia anterior a realização do certame, de segunda a sexta-feira no horário de 12h:00min às 18h:00min e deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo telefone: 034 3321-0100.

8.3. A interessada deverá enviar um representante/responsável ao local da prestação de serviço.

9 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, FORMA E PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

9.1. Requisitos de Plataforma e Acesso

9.1.1. Os requisitos abaixo são de observância obrigatória e serão verificados na Prova de Conceito. O não atendimento de qualquer deles implica desclassificação imediata.

Nº	Requisito	Descrição
01	Plataforma Web	Sistema 100% web, acessível via navegador, sem instalação de softwares adicionais no cliente
02	Aplicativo Móvel	Aplicativo disponível para iOS e Android com as principais funcionalidades do sistema
03	Plataforma Única	Todos os módulos integrados em plataforma única, compartilhando base de dados e linguagem compatível
04	Multiusuário	Suporte ao trabalho simultâneo de todos os usuários de todos os setores da Câmara
05	Banco de Dados	Banco relacional, padrão SQL, com SGBD de código livre sem ônus de licenciamento
06	Infraestrutura SaaS	Operação em nuvem, com toda a infraestrutura de hospedagem, manutenção e atualização por conta da contratada
07	Integridade	Funcionalidades baseadas em transações, mantendo integridade dos dados em caso de falha
08	Personalização	Logomarca, dados cadastrais e identidade visual da Câmara Municipal configuráveis no sistema

9.2. Requisitos de Controle de Acesso e Segurança



9.2.1. Os requisitos de segurança abaixo são de observância obrigatória e serão verificados na Prova de Conceito.

Nº	Requisito	Descrição
09	Perfis de Acesso	Cadastro de usuários com controle por nível, perfil, função e departamento; permissões individuais de inclusão, alteração, consulta e exclusão
10	Duplo Fator (2FA)	Autenticação de duplo fator para parlamentares e usuários com perfil privilegiado
11	Sessões Ativas	Identificação de sessões ativas por usuário; bloqueio de múltiplas sessões simultâneas configurável
12	Geolocalização	Registro de geolocalização em assinaturas eletrônicas; bloqueio de acesso por raio de distância parametrizável
13	Certificado Digital	Upload de Certificado A1 ICP-Brasil, individual, para login e assinatura digital
14	Assinatura Eletrônica	Assinatura eletrônica própria do sistema, conforme Lei n.º 14.063/2020, com código de verificação pública
15	Senha de Transação	Senha específica para validação de transações críticas
16	Auditoria (Log)	Log completo e imutável: usuário, data, hora, IP, geolocalização, tramitação, visualização e download de cada ação
17	Backup Automático	Backup automático diário com retenção mínima de 30 dias; responsabilidade da contratada
18	Disponibilidade	SLA mínimo de 99,5% de disponibilidade mensal, exceto manutenções previamente comunicadas com antecedência mínima de 48 horas

9.3. Módulos obrigatórios do sistema de virtualização do processo legislativo e administrativo

9.3.1. Os módulos abaixo são de atendimento obrigatório. Não é exigido que possuam a mesma nomenclatura aqui indicada, desde que o sistema atenda integralmente a todas as funcionalidades especificadas e seja constituído em plataforma única e integrada.

- Gestão de Gabinete:** cadastro de cidadãos, solicitações, atendimentos e visitas; aprovação de usuários por gabinete; relatórios gerenciais;
- Agenda Política:** cadastro de compromissos e visitas; integração bidirecional com Google Agenda; calendário; controle de confidencialidade; auditoria;
- Secretaria:** cadastro de comissões, autores, cargos, legisladores, legislatura, mesa diretora, propositura, sessão, pareceres, emendas e assinatura eletrônica própria do sistema;
- Cadastro de Matérias:** cadastro por autor, tipo, ementa, assunto, palavra-chave, documento e anexos; edição de documentos dentro do sistema; conversão automática para PDF pesquisável com OCR; assinatura



- eletrônica; controle de versões com histórico identificado por autor; vinculação entre documentos com hiperlink;
- e) Protocolo Legislativo: geração automática de número de protocolo; controle de status, regime de tramitação e devolução; autógrafo de lei; exibição em tempo real da situação dos projetos; histórico de tramitação imutável;
 - f) Cadastro de Sessões: data, número, status, tipo, presidente, propositura, ata e ata para votação; geração automática da ata a partir dos registros de presença, tribuna e votação; encaminhamento para assinatura eletrônica sequencial da Mesa Diretora;
 - g) Painel Eletrônico de Votação: controle de presença e quórum em tempo real; votação nominal (sim, não, abstenção) e secreta; blocos de votação; placar público; bloqueio automático por quórum insuficiente; registro imutável de votos após encerramento;
 - h) Tribuna: solicitação de fala pelo parlamentar via aplicativo; cronômetro regressivo com alerta sonoro e visual; inscrição de cidadãos para uso da tribuna; controle de ordem de inscrição;
 - i) Consulta de Leis: busca por número, ano, ementa e palavra-chave no corpo do texto; cadastro de novas leis; exportação em formato aberto;
 - j) Relação com o Poder Executivo: envio de autógrafo de lei ao Executivo; controle de prazo constitucional com alertas escalonados; registro de sanção tácita por decurso de prazo;
 - k) Atendimento ao Cidadão: registro de demandas sem conta prévia; protocolo automático; acompanhamento pelo cidadão via número de protocolo; resposta interna com prazo; notificação por e-mail;
 - l) Gestão Eletrônica de Documentos (GED): indexação automática por OCR; busca por conteúdo textual; controle de permissão por perfil; versionamento com histórico integral;
 - m) Recursos Humanos: solicitações de admissão, vale-transporte, férias, veículos e combustível; tramitação de ofícios, portarias e declarações; cadastro de contratos de prestadores de serviços;
 - n) Ponto Eletrônico: registro de ponto do quadro funcional; controle de alterações retroativas com aprovação e log;
 - o) Almoxarifado: registro de entradas com nota fiscal; solicitação de materiais por gabinete; controle de estoque com atualização automática; relatórios exportáveis em PDF e XLSX;
 - p) Gestão Patrimonial: tombamento automático; movimentação entre unidades; impossibilidade de exclusão de bem tombado; relatório de inventário exportável em PDF;



- q) Registro de Portaria: cadastro de visitantes com foto e biometria; registro de visita com destino e horário; integração com catraca; histórico de visitantes;
- r) Comunicação: notificações e mensagens internas por e-mail e chat entre departamentos; alertas automáticos sobre documentos pendentes de assinatura e processos em andamento.

9.4. Especificações técnicas mínimas dos tablets em comodato

9.4.1. Os 12 (doze) tablets fornecidos em comodato deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- a) Tela: mínimo de 10 (dez) polegadas, resolução mínima de 1920 × 1200 pixels (Full HD), com película protetora instalada em cada unidade;
- b) Sistema operacional: Android 11 (ou superior) ou iOS 14 (ou superior), com suporte a atualizações de segurança durante toda a vigência contratual;
- c) Processador: mínimo 8 núcleos (octa-core), frequência mínima de 1,8 GHz;
- d) Memória RAM: mínimo de 4 GB;
- e) Armazenamento interno: mínimo de 64 GB;
- f) Conectividade: Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac (Dual Band), Bluetooth 5.0 e USB-C;
- g) Câmera frontal: mínimo de 5 MP para videoconferências e participação remota em sessões;
- h) Bateria: autonomia mínima de 8 (oito) horas em uso contínuo;
- i) Capa protetora antichoque fornecida pela Contratada para cada unidade;
- j) Configuração prévia: cada tablet deverá ser entregue com o aplicativo da plataforma instalado, configurado e pronto para uso, com perfil de acesso individualizado para cada Vereador e para a Secretaria;
- k) Manutenção e substituição: a Contratada é responsável pela manutenção corretiva e substituição de tablets defeituosos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional;
- l) Propriedade: os tablets permanecem de propriedade da Contratada durante toda a vigência do contrato, devendo ser devolvidos ao término ou rescisão contratual.

9.4.2. Os tablets deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da ordem de serviços.

9.5. A implantação compreenderá:



- a) Configuração completa da plataforma com os parâmetros exigidos pela Contratante (Regimento Interno, organograma, cadastros de usuários, permissões por perfil);
- b) Migração de dados dos sistemas em uso para a nova plataforma, por meio de engenharia reversa realizada pela Contratada, sem ônus adicional, preservando a integridade e segurança das informações;
- c) Disponibilização de 2 (dois) técnicos para acompanhamento presencial ou remoto pelo período mínimo de 30 (trinta) dias após a implantação;
- d) Emissão de relatório final em formato digital, evidenciando inconsistências, erros de conversão e adequações executadas;
- e) Homologação dos dados migrados pelos departamentos responsáveis da Contratante antes do aceite definitivo;
- f) Entrega, configuração e instalação do aplicativo nos 12 (doze) tablets em comodato, com teste de funcionamento individual de cada unidade.

9.4.1. O prazo máximo para conclusão da implantação, migração de dados e entrega dos tablets é de 30 (trinta) dias úteis contados da emissão da ordem de serviços.

9.6. Do treinamento

- a) O treinamento básico na operação do sistema será realizado presencialmente nas dependências da Contratante, com carga horária mínima de 8 (oito) horas por turma, com até 15 (quinze) participantes, abrangendo o uso da plataforma nos tablets em comodato;
- b) A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarem o treinamento;
- c) A Contratada deverá fornecer material didático impresso e em formato digital;
- d) Treinamentos complementares decorrentes de novas funcionalidades implantadas durante a vigência contratual deverão ser realizados, podendo ocorrer por webinar ou videoconferência.

9.7. Dos serviços

9.7.1. Os serviços deverão ser executados conforme especificações deste termo de referência.

9.8. Prazo para execução:

9.8.1. O prazo de início é de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da Câmara.

9.9. Da execução dos serviços:



9.9.1. A entrega dos equipamentos com a respectiva implantação do sistema deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da solicitação formal.

9.10. Condições de recebimento:

9.10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo da entrega dos serviços (mensal), nos termos abaixo.

9.10.2. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal, da seguinte forma:

9.10.2.1. A CONTRATANTE, por meio do Fiscal, verificará a entrega e devida execução dos serviços.

9.10.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços definitivos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.11. Do recebimento

9.11.1. No prazo de até 02 (dois) dias corridos a partir do Recebimento Provisório da execução dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos serviços, que é o pleno funcionamento do sistema, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

9.11.1.2. Emitir documento para efeito de Recebimento Definitivo da entrega dos serviços, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.11.1.3. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.11.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.11.1.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em



desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

10.1.1. A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <nfe.cmca@outlook.com>

10.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a contratada.

10.3. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

10.4. Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem **10.1.** por culpa da Câmara Municipal de Conceição das Alagoas, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

10.5. Como condições para a continuidade do contrato, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

10.6. Caso a CONTRATADA tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

10.7. Quando a CONTRATADA não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

10.8. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

11 – DO TERMO DE CONTRATO

11.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o competente Termo de Contrato na Câmara Municipal de Conceição das Alagoas ou digitalmente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.



11.2. O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

11.3. O não atendimento à convocação para a assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, conforme previsto no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

11.5. Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

11.6. O Termo de Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

11.7. A contratação prevê a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme o artigo 135 da Lei 14.133 de 2021.

11.7.1. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

11.7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. O indexador econômico a ser utilizado será o IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

11.7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.7.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

12.1. Atendendo às exigências contidas no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar a execução dos serviços, como representante da Administração.

12.1.1. GESTOR E FISCAL:

Gestor: Giliarde Pereira Alves



Fiscal: Rodrigo Borges de Freitas

12.1.2. A atualização do Fiscal do Contrato será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do presente instrumento, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

12.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas a legislação aplicável.

12.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

12.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a dotação orçamentária enumerada abaixo do exercício de 2026 e sua correspondente para o exercício subsequente: **15.01 122. 0001 3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica**

14 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

14.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto e considerando que as empresas/profissionais que atuam no mercado têm condições de prestarem os serviços de forma independente.



15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

16 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. DA CONTRATADA:

16.1.1. Executar os serviços, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

16.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as a CONTRATANTE para ateste e pagamento.

16.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

16.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

16.1.5. Assegurar a CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

16.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e efetivo cumprimento das obrigações.

16.1.7. Responsabilizar-se pela garantia do serviço, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança e desempenho, conforme previsto na legislação de regência em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

16.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

16.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

16.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

16.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução



dos serviços ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

16.1.13. Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto ao Fiscal do Contrato.

16.1.14. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar dos serviços.

16.2. DA CONTRATANTE:

16.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de preposto designado pelo titular da Câmara Municipal de Conceição das Alagoas.

16.2.2. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas nos serviços.

16.2.3. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

16.2.5. Conceder prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

16.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

16.2.7. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

16.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

16.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

16.2.10. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de execução dos serviços.

16.2.11. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

17 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O custo estimado da contratação consta do Estudo Técnico Preliminar.

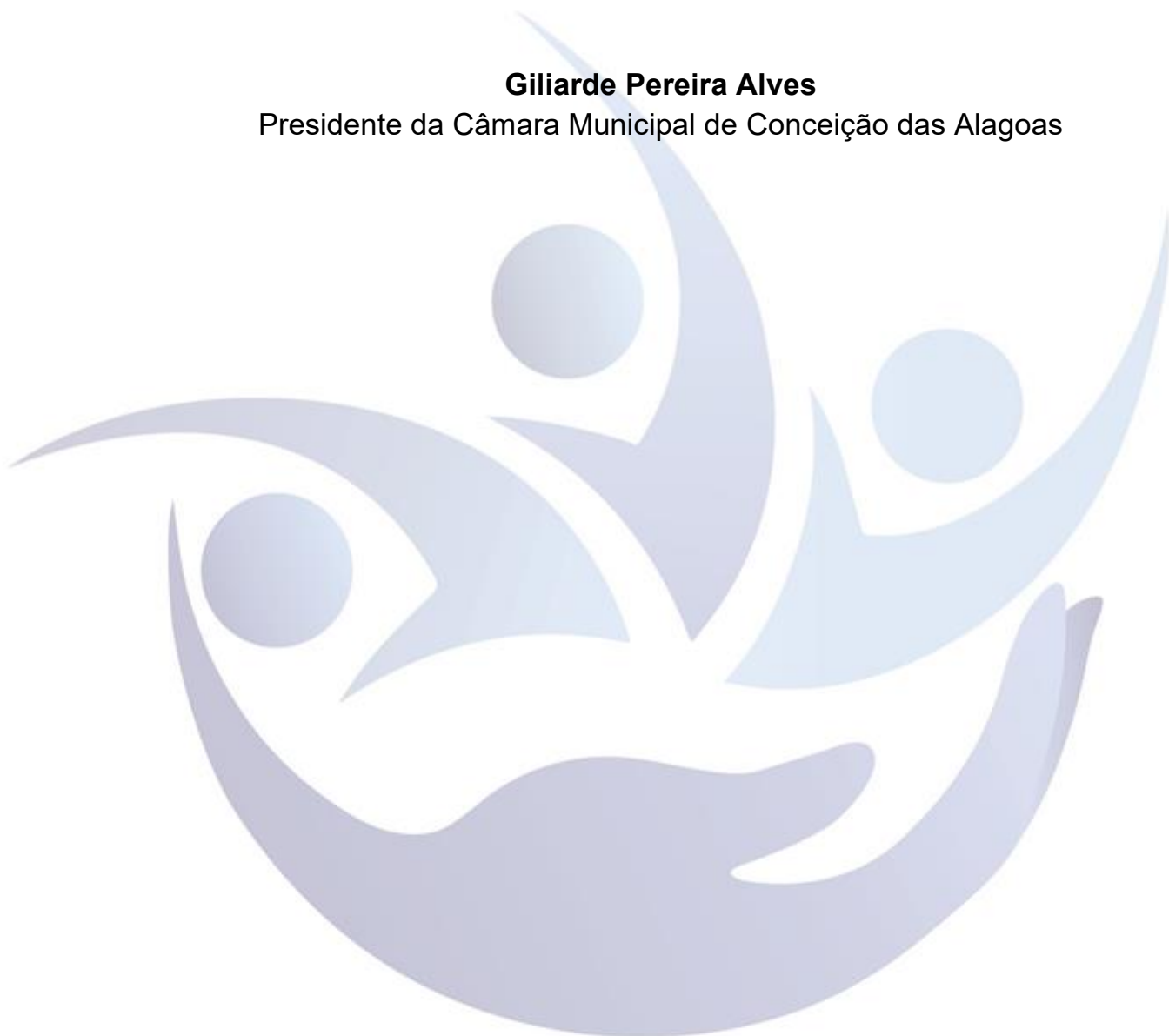


CÂMARA MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
TRANSPARÊNCIA, FORÇA E UNIÃO

Conceição das Alagoas, 25 de junho de 2026.

Giliarde Pereira Alves

Presidente da Câmara Municipal de Conceição das Alagoas



"Diga não às Drogas" Lei Municipal 2.571/2013