



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20250730001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para a prestação de serviços de locação, implantação, treinamento e suporte técnico de uma Plataforma em Nuvem (WEB) de Gestão Legislativa, visando à modernização e informatização dos processos legislativos da Câmara Municipal de Itapiúna-CE. O sistema deverá contemplar os módulos necessários para a tramitação eletrônica de proposições legislativas, gestão de comissões, elaboração de atas automáticas, protocolo digital, além de relatórios gerenciais e indicadores de produtividade legislativa, observando as normas vigentes de governança, segurança da informação e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD Nº. 13.709/2018). A solução deverá ser disponibilizada em nuvem (web), compatível com dispositivos móveis, garantindo alta disponibilidade, rastreabilidade dos atos e integridade dos dados, de modo a assegurar eficiência, transparência e celeridade na gestão legislativa da Câmara Municipal de Itapiúna-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Locação de Plataforma Web de Gestão Legislativa para a Câmara Municipal de Itapiúna-CE contemplando os seguintes módulos: Gestão de Ações e Requerimentos Parlamentares, Acompanhamento de Gestão de Desempenho Parlamentar, Diárias dos Vereadores, Gestão de Processos, Agenda Parlamentar, Controle de Despesas, Sala de Situação	12.0	Mês
2	Implantação e Treinamento de Usuários na Plataforma Web de Gestão Legislativa	01	Serviço

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO
DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2 GESTÃO LEGISLATIVA

CONTROLE DE REQUERIMENTOS E INDICAÇÕES

- Cadastro de Requerimentos e Indicações
- Descrição da Ementa
- Controle de Status
- Vereador Solicitante
- Exportação de Dados para planilhas eletrônicas
- Relatórios e Filtros Gerenciais

3.3 PROTOCOLO (GESTÃO DE PROCESSOS) -

Este módulo deverá ter por finalidade centralizar e sistematizar o controle dos processos administrativos no âmbito da Câmara Municipal de Itapiúna-CE, abrangendo ofícios, solicitações, processos jurídicos e processos legislativos correlatos. Deverá garantir o rastreamento, a organização e a transparência dos processos, assegurando que as informações estejam devidamente estruturadas e facilmente acessíveis.

- Cadastro de Processos
- Tipos de Processos
- Cadastro de Solicitantes
- Acompanhamento das Tramitações
- Arquivamento e Desarquivamento de Processos
- Exportação de Dados para planilhas eletrônicas
- Relatórios e Filtros Gerenciais

3.4 DIÁRIAS DOS VEREADORES - Esse módulo deverá controlar as solicitações, autorizações e monitoramentos das diárias concedidas aos vereadores, sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal, para participação em encontros, congressos, seminários, capacitações e demais atividades institucionais

- **Solicitações de Diárias** - Deverá possuir uma tela onde o vereador e/ou assessor possa fazer a solicitação da(s) diária(s) e que contenha pelo menos os campos abaixo:
 - Data da Solicitação: preenchimento automático com a data atual.
 - Nome do Vereador: preenchido automaticamente conforme vínculo do assessor.
 - Valor da Diária: preenchimento automático de acordo com o quadro de diárias da Resolução.
 - Período de Utilização: intervalo com data inicial e data final (obrigatório).
 - Tipo de Solicitação: campo com opções parametrizadas (Evento, Viagem, Outros) - obrigatório.
 - Observação: campo livre para inserção de informações adicionais.
- **Análise da Solicitação** - Deverá possuir uma tela com perfil Gerencial para que o responsável pelas análises das diárias possa fazer as respectivas validações. Esse perfil



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

deverá ter acesso somente de leitura com exceção do campo Status onde o mesmo fará o Deferimento ou Indeferimento da Solicitação. Essa tela deverá ter pelo menos os campos abaixo:

- Data da Solicitação (*somente leitura*)
- Nome do Vereador (*somente leitura*)
- Valor da Solicitação (*somente leitura*)
- Período de Utilização (*somente leitura*)
- Tipo de Solicitação (*somente leitura*)
- Observação (*somente leitura*)
- Status: campo editável com as opções: Deferido ou Indeferido
- **Upload de Documentos (Pós-Deferimento | Perfil: Assessor)**
 - Após uma solicitação ser Deferida, o sistema deverá habilitar para o assessor a opção de anexar arquivos (ex: comprovantes, documentos, fotos etc.), Exportação de Dados para planilhas eletrônicas e permitir Relatórios e Filtros Gerenciais
 - respeitando as seguintes regras:
 - O assessor visualiza apenas suas próprias solicitações.
 - Anexos devem estar vinculados diretamente à solicitação aprovada.

3.5 CONTROLE DE DESPESAS - Deverá permitir o controle detalhado de despesas da Câmara Municipal de Itapiúna-CE, tais como: energia, água, links de internet, etc. Com essa funcionalidade, o sistema deverá assegurar uma maior transparência, auxiliando no cumprimento das normativas legais e na prestação de Contas à sociedade e aos órgãos de controle.

- Cadastro de Despesas Fixas e Variáveis
- Deverá possuir uma tela para os lançamentos de despesas com pelo menos os campos de código do cliente, tipo de despesa (água, energia, link de internet, etc.), valor, etc.
- Controle de Despesas por Tipo, Status, Data, Valor, etc.
- Exportação de Dados para planilhas eletrônicas
- Relatórios e Filtros Gerenciais

3.6 CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS VEREADORES NAS SESSÕES

- Data da Sessão
- Tipo da Sessão (Ordinária e Extraordinária, etc.)
- Tipo de Falta (Justificada ou Não Justificada)
- Opção para anexar documentos comprobatórios de faltas
- Exportação de Dados para planilhas eletrônicas
- Relatórios e Filtros Gerenciais

3.7 REGISTRO DAS VOTAÇÕES

- 3.7.1 Cadastro do Projeto
- 3.7.2 Data e Hora da Votação
- 3.7.3 Vereadores Votantes
- 3.7.4 Status da Votação (Sim/Não/Abstenção/Quorum)
- 3.7.5 Situação (Aprovado/Não Aprovado)



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

3.8 SALA DE SITUAÇÃO (Principais Indicadores)

Módulo -| *Requerimentos e Indicações* – Deverá possuir um painel que exiba os indicadores de Requerimentos e Indicações por Vereador, Status e Período. A disponibilização dos dados na ferramenta de B.I. deverá estar nos formatos de gráficos com rótulos de dados e tabelas para a realização de filtros, possibilitando a exportação dos dados nos formatos de planilhas eletrônicas.

Módulo -| *Protocolo* – Deverá possuir um painel que exiba os indicadores dos processos por Tipo, Status, Solicitante, etc. A disponibilização dos dados na ferramenta de B.I. deverá estar nos formatos de gráficos com rótulos de dados e tabelas para a realização de filtros, possibilitando a exportação dos dados nos formatos de planilhas eletrônicas.

Módulo -| *Contratos* – Deverá possuir um painel que exiba os indicadores dos contratos por fornecedor, unidade orçamentária, valor global, saldo contábil, prazo de vigência, etc. A disponibilização dos dados na ferramenta de B.I. deverá estar nos formatos de gráficos com rótulos de dados e tabelas para a realização de filtros, possibilitando a exportação dos dados nos formatos de planilhas eletrônicas.

Módulo -| *Registro de Votações* – Deverá possuir um painel que exiba os indicadores com o registro do projeto, data da votação e os vereadores votantes com foto, partido e a votação do vereador, apresentando o resultado final. A disponibilização dos dados na ferramenta de B.I. deverá estar nos formatos de gráficos com rótulos de dados e tabelas para a realização de filtros, possibilitando a exportação dos dados nos formatos de planilhas eletrônicas.

Módulo -| *Controle de Frequência* – Deverá possuir um painel que exiba os indicadores do controle de frequência de vereadores nas sessões contabilizado as presenças e ausências por períodos. A disponibilização dos dados na ferramenta de B.I. deverá estar nos formatos de gráficos com rótulos de dados e tabelas para a realização de filtros, possibilitando a exportação dos dados nos formatos de planilhas eletrônicas.

Módulo -| *Diárias dos Vereadores* – Deverá possuir um painel que exiba os indicadores das diárias dos vereadores por Tipo de Diária e valor. A disponibilização dos dados na ferramenta de B.I. deverá estar nos formatos de gráficos com rótulos de dados e tabelas para a realização de filtros, possibilitando a exportação dos dados nos formatos de planilhas eletrônicas.

Módulo -| *Controle de Despesas* – Deverá possuir um painel que exiba os indicadores das despesas fixas e variáveis, com valor, tipo e Status. A disponibilização dos dados na ferramenta de B.I. deverá estar nos formatos de gráficos com rótulos de dados e tabelas para a realização de filtros, possibilitando a exportação dos dados nos formatos de planilhas eletrônicas.

3.9 OUTROS RECURSOS QUE OS SISTEMAS DEVERÃO FORNECER

3.9.1 O sistema deverá permitir parametrizações e/ou configurações necessárias para a usabilidade



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

- 3.9.2 Acesso aos log's (auditoria interna), com as ações de update, insert, delete, IP, data e hora, usuário logado
- 3.9.3 Exportação de informações via planilhas
- 3.9.4 Dashboards com Gráficos e Indicadores Estatísticos
- 3.9.5 O serviço deverá estar disponível na internet acessível em qualquer dispositivo mobile;
- 3.9.6 Backup Automático em Nuvem
- 3.9.7 Relatórios
- 3.9.8 Filtros
- 3.9.9 Mecanismos de Pesquisas
- 3.9.10 Política de Segurança em nível de usuário e/ou grupo
- 3.9.11 O software deverá estar disponível 100% na Web
- 3.9.12 Backup Diário em Nuvem que deverá estar disponível 24/horas os 7 dias da semana

3.10. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

A linguagem de programação utilizada deve ser exclusivamente voltada para a web, garantindo que a aplicação seja 100% online e acessível por meio de navegadores da web. Não deverá haver necessidade de instalação local nos dispositivos da Câmara Municipal de Itapiúna-CE e nenhum tipo de acesso remoto ou via terminal para que a aplicação funcione. A aplicação deve ser projetada de maneira escalável, permitindo a expansão dos serviços, conforme necessário. Ao cadastrar um elemento no sistema essas informações devem estar disponíveis em todos os módulos do sistema em que sejam relevantes, eliminando a necessidade de importação ou exportação manual, de acordo com as necessidades da contratante.

- 3.10.1. O sistema deverá oferecer um controle de acesso avançado, permitindo a criação de grupos de usuários e a definição de níveis de acesso específicos para cada módulo e usuário

3.11. DA PROVA DE CONCEITO

- 3.11.1. Após a fase de habilitação, o Agente de Contratação/ Pregoeiro PODERÁ convocar o licitante vencedor para realizar a PROVA DE DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA do Sistema, objeto desta licitação. Essa etapa tem o objetivo de analisar a conformidade do sistema com os requisitos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do Edital, Especificações Técnicas dentro de um prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 3.11.2. A DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação do sistema e de todas as suas funcionalidades pelo licitante. O sistema oferecido deve conter todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.
- 3.11.3. A proposta será desclassificada se, na DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA, o sistema não apresentar alguma das funcionalidades especificadas no Termo de Referência.
- 3.11.4. O licitante será responsável por disponibilizar o software necessário para a realização da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA se for solicitada, sem custos para a Câmara Municipal de Itapiúna-CE. A demonstração será conduzida, analisada e julgada por profissionais designados pela Comissão de Licitação e ocorrerá na



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

- Câmara Municipal de Itapiúna-CE. A não realização da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA ou o não atendimento aos requisitos mínimos estipulados no Termo de Referência resultará na desclassificação do licitante, sendo convocado o próximo licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que seja selecionado um licitante que atenda ao objeto da licitação. Somente será considerado vencedor do certame o licitante aprovado na DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA, (caso seja solicitado) conforme as normas estabelecidas no edital.
- 3.11.5. Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste termo de referência e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.
- 3.11.6. O Contratante nomeará Comissão Técnica Avaliadora para acompanhamento da execução e verificação dos resultados da Prova de Conceito, caso seja solicitado.
- 3.11.7. A Sessão Pública da Prova de Conceito será executada presencialmente na sede do Contratante, em até 2 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública de pregão.
- 3.11.8. Durante a realização da Prova de Conceito a PROPONENTE deverá disponibilizar ao menos um representante, o qual ficará à disposição da Comissão Técnica Avaliadora durante a avaliação.
- 3.11.9. O não comparecimento da PROPONENTE em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito acarretará a sua reprovação.
- 3.11.10. As demais licitantes podem indicar um representante para acompanhar a realização da Prova de Conceito.
- 3.11.11. A demonstração técnica deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.
- 3.11.12. Caso identifique alguma falha na estrutura fornecida pelo Contratante para a realização da Prova de Conceito (i.e.: link de internet, equipamento), a PROPONENTE deverá informar imediatamente o problema à Comissão Técnica, a qual avaliará sua pertinência. Caso a Comissão confirme tal falha, a Prova de Conceito será suspensa até que o problema seja corrigido. Durante esta correção, o tempo para a realização da Prova de Conceito será pausado, sendo retomado quando as condições se tornarem novamente satisfatórias para sua continuidade.
- 3.11.13. As atividades e resultados esperados que constituem esta Prova de Conceito estão apresentadas abaixo. A PROPONENTE deverá cumprir integralmente todos os itens estabelecidos em “DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES” e, pelo menos, 95% dos itens estabelecidos em “DA DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONAMENTO”. O não cumprimento das quantidades aqui estabelecidas acarretará a desclassificação da PROPONENTE, a qual não terá direito a qualquer indenização.
- 3.11.14. A validação da prova de conceito será realizada com base nos critérios a seguir;
- 3.11.15. Sempre que citar integração com outros recursos, estes devem ser demonstrados;
- 3.11.16. A proponente deverá demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste termo de referência em cada um dos tópicos requisitados abaixo;

ITEM	DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	APTO/INAPTO
1	- A solução deverá estar rodar em ambiente puramente web, com portal responsivo e deverá se comportar adequadamente independente do dispositivo que será utilizado para acesso via navegador web – Smartphone, Tablet ou computador, e com diferentes sistemas	



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

	operacionais (macOS, Linux e Windows para PCs/Laptops e Android e iOS para Tablets e Smartphones).	
2	- O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento.	
3	- Deverá dispor de estrutura de mapa do site para auxiliar o cidadão.	
4	Acessibilidade: A versão para deficientes visuais deverá possuir layout exclusivo acessível através do teclado com navegação guiada por comandos de voz;	
5	Disponibilizar as informações de nome completo, nome político/apelido, partido, foto biografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, email, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP dos parlamentares;	
6	Página exclusiva por Vereador para publicação das proposições apresentadas e cargos ocupados, pronunciamento nas sessões em áudio e vídeos e notícias sobre o parlamentar;	
7	Possibilitar ao cidadão o cadastro do seu e-mail para seguir uma proposição;	
8	Possibilitar ao departamento de comunicação realizar as marcações dos trechos dos vídeos da sessão com o tema e a fala de cada parlamentar diretamente nas ferramentas de gerenciamento do sistema com possibilidade de associar o conteúdo a múltiplos parlamentares simultaneamente;	
9	Disponibilizar as proposições e seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final, etc.) para consulta pelo site;	
10	Cadastro de área temática, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por determinados assuntos;	
11	Disponibilizar a Legislação Municipal;	
12	O portal deverá atender todas exigências da LAI (Lei do Acesso à Informação) com o Menu SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, a fim de permitir aos usuários realizar solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos e demais informações obrigatórias;	
13	O sistema deve possuir acesso ao Portal da Transparência, Lei de Acesso à Informação e Diário Oficial (se houver);	
14	Criação de Menus	
15	Controle de Conteúdo e Elementos Gráficos	



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

16	Calendário/Agenda Demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste termo de referência	
17	Publicação de Áudio e Vídeo	
18	Formulários	
19	Enquetes	
20	Cadastro de notícias	
21	Ouvidoria	
22	Protocolo online	
23	Compilação de Leis	
24	Licitações	
25	Banco de Ideias	
26	Sistema de Gestão da Transparência e Acesso à Informação	
27	Transmissão ao vivo em Áudio e Vídeo	
29	Gestão Legislativa • Cadastro de Vereadores • Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias • Cadastro de Mesa Diretora • Cadastro de Legislaturas • Correspondências/Ofícios • Cadastro e Listagem • Pautas • Atas • Relatórios • Categoria de documentos legislativos e parametrização • Cadastro e Listagem de processos Legislativos • Tramitação de processos Legislativos ○ Apresentação ○ Análise de Conteúdo ○ Análise em Plenário ○ Redação Final ○ Promulgação/Sanção ou Veto ○ Publicidade no Diário Oficial	
30	Gestão de documentos para o Poder executivo	



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

31	Módulo Plenário com todas as especificações técnicas descritas neste termo de referência	
32	Gestão de áudio: demonstrar o equipamento de gerenciamento de áudio instalado na mesa de som da Contratante conforme características descritas neste termo de referência;	
33	Aplicativo Mobile	
34	Sistema Administração e Comunicação • Parametrização e modelagem de processos • Tramitação de documentos administrativos • Módulo de Comunicação • Relatórios de demandas	
36	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD	
37	Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais • Assinador Digital • Assinaturas Digitais • Certificados Digitais	
38	Recepção e gestão de visitantes	
39	Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade	
40	Gerenciador Arquivo Digital	
41	Gerenciador de Comandos de voz	
42	Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos	
43	Gerenciador de Salvamento Automático	
44	Gerenciador de Anexos	
45	Gerenciador de Galeria de Fotos	
46	Dashboard/Caixa de Entrada	
47	Gestão de Formulários	
48	Suporte e Gestão e Chamados -Abertura de chamados	

4.0 DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1.O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

4.2.Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.0 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .
- 5.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5 Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 5.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 5.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - 5.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

caso.

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

5.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

5.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.12 A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares,

5.13 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6.0 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8 Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

6.9 Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12 A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.13 Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

ao contratado a ampla defesa.

6.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.17 Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

6.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.23 A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

7.0 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

7.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

7.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

7.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.11 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.12 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

7.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.21 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

7.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.24 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

7.25 Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5%



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46**

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

(cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

7.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.27 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.27.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

7.28 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

7.29 Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.30 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

7.31 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.0 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0101.01.031.0001.2.001 - Gestão e Manutenção das Atividades do Poder Legislativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904024 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9.0 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA
ED. PREFEITO JOÃO ANTUNES PEREIRA FILHO.
CNPJ Nº 63.366.751/0001-46

Site: www.itapiuna.ce.leg.br - www.facebook.com/camaramunicipaldeitapiuna

9.1 Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

ITAPIÚNA/(CE), 11 de Agosto de 2025

EDNARDO NASCIMENTO

Equipe de Planejamento

PATRÍCIA KELLY DA SILVA DE SOUSA

Equipe de Planejamento

ADRIANA GONÇALVES CAMPOS

Equipe de Planejamento

ANTÔNIA RAFAELLI ALVES MENDES
RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS