



**ATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.03.06.01PE**

Aos quatorze dias do mês de julho de 2025, às 09h15, na sala da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE, reuniram-se o Sr. Ronaldo Alves de Aguiar – Pregoeiro, acompanhado de Bruno de Moraes Nascimento, Jennyfer Sanny da Silva Moura e Marcilene Silva Vieira – integrantes da Equipe de Apoio, nomeados por meio da Portaria nº 311/2025, de 02 de julho de 2025, e a Comissão Técnica de Avaliação da Prova de Conceito, composta por Francisco Fábio Moreira Corrêa, Bruno de Moraes Nascimento e Francisco Jurandi Soares Pereira (Portaria nº 314/2025) e com observância das disposições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 2025.03.06.01PE, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados para fornecimento de tecnologia da informação (TI) através de sistemas de informática destinados a modernização da gestão legislativa municipal de interesse da Câmara de São Gonçalo do Amarante/CE, tudo conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e demais exigências do edital, para a realização da PROVA DE CONCEITO para fins de demonstração das funcionalidades do sistema de gestão legislativa, tudo nos termos do Item 10 do Termo de Referência – Anexo do Edital. Registra-se que a empresa TECHFILM SOLUTIONS LTDA, classificada em 4º Lugar quanto ao menor preço ofertado, conforme convocação realizada no chat da sessão do dia 01 de julho de 2025. Considerando o presente, a mesma fez-se, representado neste ato pelo Sr. LEVI VASCONCELOS PIRES (Consultor Legislativo), conforme documentos apresentados, sendo: Documento de Procuração. Da realização da prova de conceito, conforme Item 10 do Termo de Referência, fora realizado, obedecendo os requisitos abaixo, sendo:

AVALIAÇÃO: PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE			
ITEM I	ITEM	APROVADO	REPROVADO
01	O software deverá mostrar no painel eletrônico o nome, partido, bem como a composição da Mesa Diretora;	APROVADO	
02	O software deverá mostrar no painel eletrônico durante as sessões da Câmara a data e hora no horário local;	APROVADO	
03	O software deverá mostrar no painel eletrônico a identificação de presença de cada parlamentar;	APROVADO	
04	Nas votações da Câmara Municipal, o software deverá registrar no painel eletrônico a indicação que o parlamentar votou, e o tipo de voto registrado. Para as votações secretas o software deverá indicar apenas o registro de voto, sem identificar o tipo. O software deverá mostrar no painel eletrônico totalizadores do número de parlamentares da Câmara, bem como do número de parlamentares presentes e ausentes na sessão. Nas votações, o software deverá mostrar totalizadores de votos por tipo;	APROVADO	
05	Durante o uso da palavra pelos parlamentares, o software deverá mostrar no painel eletrônico o nome e a	APROVADO	



	foto do parlamentar com a palavra, inclusive aparteantes, o expediente atual, e a cronometragem progressiva ou regressiva do tempo do orador;	APROVADO	
06	O software deverá indicar com um sinal sonoro o início de votação, a ocorrência de voto de minerva e o encerramento de votação, assim como indicador sonoro para o encerramento do tempo dos oradores e aparteantes;	APROVADO	
07	Durante a apreciação de matérias, o software deverá mostrar no painel eletrônico a identificação da matéria em apreciação, seu preâmbulo, seu autor, e o quórum de aprovação;	APROVADO	

AVALIAÇÃO: PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS DO APLICATIVO MÓVEL DOS PARLAMENTARES

ITEM II	ITEM	APROVADO	REPROVADO
01	O aplicativo móvel deverá permitir que o parlamentar realize sua identificação através de sua senha pessoal. Uma vez identificado, o parlamentar deve visualizar seu nome e foto e ter sua presença confirmada na sessão, bem como ter acesso às demais funcionalidades do aplicativo;	APROVADO	
02	O aplicativo móvel deverá permitir que o parlamentar realize a leitura da ordem do dia, com a identificação das matérias, seus preâmbulos, seus autores, e os quóruns de aprovação;	APROVADO	
03	O aplicativo móvel deverá permitir que o parlamentar realize a inscrição para uso da palavra durante a sessão;	APROVADO	
04	O aplicativo móvel deverá permitir que o parlamentar registre seu voto durante as votações da Câmara Municipal;	APROVADO	

AVALIAÇÃO: PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS DO APLICATIVO MÓVEL DO PRESIDENTE DA SESSÃO

ITEM III	ITEM	APROVADO	REPROVADO
01	O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente da sessão realize sua identificação através de sua senha pessoal. Uma vez identificado, o presidente da sessão deve visualizar seu nome e foto e ter sua presença confirmada na sessão, bem como ter acesso às demais funcionalidades do aplicativo;	APROVADO	
02	O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente da sessão realize a leitura da ordem do dia, com a	APROVADO	



	identificação das matérias, seus preâmbulos, seus autores, e os quóruns de aprovação;	APROVADO	
03	O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente da sessão realize a inscrição para uso da palavra durante a sessão;	APROVADO	
04	O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente da sessão realize o controle de uso da palavra durante a sessão, podendo visualizar os parlamentares inscritos, acompanhar o tempo de cada orador através de cronômetro, e realizar acréscimo de tempo para os oradores;	APROVADO	
05	O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente da sessão registre seu voto durante as votações da Câmara Municipal que lhe compete votar;	APROVADO	
06	O aplicativo móvel deverá permitir que o presidente da sessão acompanhe o andamento de uma votação através de painel que apresente as informações relevantes, como parlamentares que votaram, o tipo de voto, exceto nas votações secretas, totalizadores para os votos, a possibilidade de encerrar a votação, e o resultado da votação. O software de monitoramento deverá permitir que o operador selecione a matéria a ser votada e iniciar, encerrar, ou cancelar o processo de votação, bem como mostrar ao operador os totalizadores de votos por tipo (Sim, Não Abstenção) após uma votação;	APROVADO	

AValiação: PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS DO APLICATIVO MÓVEL PARA TRIBUNA

ITEM IV	ITEM	APROVADO	REPROVADO
01	A solução deverá disponibilizar aplicativo móvel para que o tablet da tribuna da Câmara Municipal possa realizar a cronometragem progressiva ou regressiva do tempo de oradores da tribuna;	APROVADO	
A SOLUÇÃO DEVERÁ INCLUIR SOFTWARE DE MONITORAMENTO, QUE DEVERÁ TER COMPATIBILIDADE COM O SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS, E PERMITIR O MONITORAMENTO PELO OPERADOR DO SOFTWARE DOS SEGUINTE ELEMENTOS:			
02	O software de monitoramento deverá permitir ao operador a edição do nome, partido, e foto oficial dos parlamentares que compõe a legislatura da Câmara Municipal para visualização no painel eletrônico apregoador;	APROVADO	
03	O software de monitoramento deverá permitir ao operador salvar a lista de presença da sessão, e bloquear o registro de presenças após o tempo previsto no regimento da Câmara Municipal. O presidente da sessão	APROVADO	



	poderá solicitar recomposição de quórum a qualquer momento, através de comando ao operador, momento em que o software deverá zerar as presenças anteriormente registradas;	APROVADO	
04	O software de monitoramento deverá permitir que o operador selecione o orador, e ajuste da cronometragem (progressiva ou regressiva) de tempo do orador;	APROVADO	
05	O software de monitoramento deverá permitir ao operador cadastrar a ordem do dia para a sessão, incluindo a matéria, o preâmbulo, o autor, o tipo de votação, e o quórum de aprovação;	APROVADO	
06	O software de monitoramento deverá permitir que o operador selecione a matéria a ser apreciada pela Casa Legislativa, com a identificação da matéria em apreciação, seu preâmbulo, seu autor, e o quórum de aprovação;	APROVADO	
07	O software de monitoramento deverá permitir a geração, emissão, e gravação de relatórios da sessão tais como: relatório de presença na sessão, relatório de pauta da sessão, relatório de votações da sessão, com registro de nome dos vereadores da Câmara, identificação dos vereadores presentes, data, hora, nome da matéria em votação, tipo de votação, voto de cada vereador, exceto em votações secretas. O software de monitoramento também deverá permitir ao operador a exportação dos relatórios gerados em formato não editável;	APROVADO	
CARACTERÍSTICAS GERAIS SOFTWARE DE CORTE AUTOMÁTICO DE MICROFONES, E CONTROLE AUTÔNOMO DE MICROFONES			
08	O software de monitoramento deverá permitir integração com o sistema de sonorização da Câmara Municipal, para permitir que o operador possa monitorar, e ligar ou desligar os microfones da sessão;	APROVADO	
09	A solução deverá permitir integração com o sistema de sonorização da Câmara Municipal, para possibilitar o corte automático dos microfones da tribuna e dos parlamentares ao fim do tempo de cada orador, sem prejuízo do controle autônomo de microfones do presidente da sessão via aplicativo móvel. A solução também deverá permitir que o operador do software de monitoramento possa monitorar, ligar ou desligar os microfones da sessão;	APROVADO	
10	O aplicativo móvel deverá permitir integração com o sistema de sonorização da Câmara Municipal, para possibilitar que o presidente da sessão realize o controle autônomo dos microfones dos parlamentares e da tribuna durante a sessão, com a possibilidade de ligar ou	APROVADO	



CÂMARA MUNICIPAL DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
Com o povo para seguir avançando



desligar os microfones de maneira individual, ou ligar **Aprovado**
ou desligar todos os microfones simultaneamente;

Resultado Final	Aprovado	Reprovado
	A PROVADO	-

Considerando o resultado acima exposto, a empresa TECHFILM SOLUTIONS LTDA foi considerada CLASSIFICADA pelo cumprimento do Item 1.5 e subitens do Termo de Referência por todos os fatos e fundamentos acima nominados. Nada mais havia a ser acrescentado, declarou encerrada a sessão, sendo então lavrada a presente ata por mim, Ronaldo Alves de Aguiar – Pregoeiro, que vai assinada por todos os presentes.

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Nome	Assinatura
Ronaldo Alves de Aguiar	<i>Ronaldo Alves de Aguiar</i>
Bruno de Moraes Nascimento	
Jennyfer Sanny da Silva Moura	<i>Jennyfer Sanny da Silva Moura</i>
Marcilene Silva Vieira	<i>Marcilene Silva Vieira</i>

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Nome	Assinatura
Francisco Fábio Moreira Correa	<i>Francisco Fábio Moreira Correa</i>
Bruno de Moraes Nascimento	
Francisco Jurandi Soares Pereira	<i>Francisco Jurandi Soares Pereira</i>

LICITANTE

Nome	Assinatura
TECHFILM SOLUTIONS LTDA	<i>Levi Vasconcelos Pires</i>

Cartório
Morais
Correia

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
4º OFÍCIO DE NOTAS - 2º RTD
COMARCA DE FORTALEZA - ESTADO DO CEARÁ
TABELIÃ: ÂNGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA

Rua Major Facundo, nº 790 - Centro - Fortaleza - Ceará - CEP: 60025-100 - PABX: (85) 3512.5900
E-mail: moraiscorreia@moraiscorreia.com.br - CNPJ: 06.573.000/0001-67

Livro: 731 - Páginas: 126 a 127V - 1º TRASLADO - Protocolo: 000014684

SAIBAM, quantos este público instrumento de **PROCURAÇÃO** bastante que faz, **HILKIAS ALENCAR MOREIRA FILHO**. Em quinze de janeiro de dois mil e vinte e cinco (15/01/2025), nesta cidade e comarca de Fortaleza, do Estado do Ceará, República Federativa do Brasil, no prédio onde se situa o 4º Ofício de Notas, na Rua Major Facundo, 790, Centro, CEP: 60025-100, telefone (85) 3512-5900, perante mim, **ÂNGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA**, Tabeliã, compareceu como outorgante, **HILKIAS ALENCAR MOREIRA FILHO**, brasileiro, casado, empresário, nascido em 10/01/1987, com 38 anos de idade, filho de Hilkias Alencar Moreira e de Antônia Meirisvan Pereira Alencar, portador do documento de identificação nº 99010540694 - SSPDS/CE e inscrito no CPF sob o nº 010.868.173-46, residente e domiciliado na Rua E, nº 70, Bairro Divinéia, em Aquiraz/CE, CEP: 61.700-000; ora de passagem por esta capital, o presente reconhecido pela identidade apresentada e acima citada, como o próprio de que trato, de cuja capacidade jurídica dou fé. E, por ele me foi dito que por este instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador, **LEVI VASCONCELOS PIRES**, brasileiro, casado, consultor legislativo, nascido em 18/03/2000, com 24 anos de idade, filho de Carlos Neybson Ferreira Pires e de Rochelle Silva de Vasconcelos Pires, portador do documento de identificação nº 20083325802 - SSP/CE e inscrito no CPF sob o nº 076.131.593-45, residente e domiciliado na Rua Petronio Portela, nº 164, Bairro Edson Queiroz, em Fortaleza/CE, CEP: 60.834-425. **PODERES:** amplos e ilimitados para: **PRIMEIRO:** comprar e/ou vender, ceder e transferir, permutar, alugar (na qualidade de locador ou locatário), arrendar, hipotecar, doar e/ou receber em doação ou por qualquer forma e título, adquirir, alienar ou onerar quaisquer bens imóveis, ainda que através de financiamentos de qualquer órgão financeiro, convencionando e aceitando preços, condições, prazos, juros, multas e o que for devido, inclusive receber aluguéis; outorgar, receber, aceitar e assinar escrituras ou contratos, termos de transferência e demais instrumentos, receber pagamentos e dar quitação, bem como características e confrontações dos bens respectivos, transmitir e receber posse, domínio, direitos e ações, responder e exigir evicção de direito, requerer certidões, fazer registros e averbações perante os ofícios de registro de imóveis, e ainda administrar imóveis, firmando contratos de locação, estipulando cláusulas e condições, rescindir, alterar ou prorrogar contratos, promovendo despejos, participar de reuniões de condomínio, votando e sendo votado, constituir e destituir síndico, examinar documentos e contas, concordar ou não com a realização de obras, assim como quanto a alteração da quota de condomínio, dando e recebendo quitação. **SEGUNDO:** representá-lo perante quaisquer órgãos públicos, federais, estaduais, municipais e entidades autárquicas, bem como tabelionatos de notas e protesto, ofícios de registro, juntas comerciais, embaixadas e consulados estrangeiros e quaisquer empresas privadas, especialmente companhias de seguros, POLÍCIA FEDERAL, MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES, MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, CDL, SPC, SERASA, CORREIOS, universidades e onde mais for preciso, aí tratando de todos e quaisquer assuntos de interesse do mesmo, requerendo, alegando, assinando e recebendo o que necessário seja, tais como guias, requerimentos, declarações, formulários, livros próprios e demais instrumentos, 2ª vias de documentos, pagar e/ou

receber quantias devidas ou recebendo quitação, especialmente junto à RECEITA FEDERAL DO BRASIL, SECRETARIA DA FAZENDA, PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS), PREFEITURA MUNICIPAL (SEFIN) E PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL; requerer emissão e/ou renovação de CND-Conjunta RFB/PGFN e CNDs previdenciárias, inclusive para averbação de obra de construção civil de pessoa física e/ou jurídica e de baixa/cisão e incorporação; assinar DISO e ARO; emissão de guias para pagamento de parcelamentos administrativos e dívida ativa; emissão de DARF e GPS; requerer retificações de DARF e ajustes de guias (GPS); consultar conta corrente com vistas a regularização de cobrança; cadastrar e cancelar senhas; providenciar solicitar pesquisas fiscais, cadastrais e de restrições previdenciárias junto à Secretaria da Receita abertura e regularização de matrícula CEI, bem como, acerto de dados cadastrais do CNPJ e CEI, negociar parcelamento e confessar dívidas, protocolizar processos e requerimentos; ter vistas, bem como solicitar e receber cópias de processos administrativos-fiscais. **TERCEIRO:** representá-lo perante quaisquer estabelecimentos bancários e instituições financeiras, especialmente BANCO DO BRASIL S/A, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BANCO BRADESCO S/A, BANCO ITAÚ S/A, BANCO SANTANDER S/A, BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A, fazer depósitos e saques, receber ordem de pagamento, requerer transferências de numerários, cadastrar e alterar senha, requisitar e receber cartão magnético, desbloquear cartão, assinar termos de responsabilidade de entrega de cartões, solicitar e/ou assinar autorização para fazer a chave de segurança no celular (aplicativos), solicitar saldos e extratos, pagamento por qualquer meio, receber 13º salários, autorizar débito em conta relativo à operações, dar quitação, fazer movimentações eletrônicas, abrir, movimentar e encerrar conta corrente ou caderneta de poupança, descontar, emitir, e endossar cheques, requisitar e receber saldos e talonários de cheques, fazer cadastramento biométrico, portabilidade entre agências bancárias ou instituições financeiras, fazer recadastramentos, prestar esclarecimentos, dar e receber quitação, produzir provas e justificações, pedir informações, solicitar consulta e efetuar o saque do Abono Salarial PIS/PASEP, efetuar transações na área de câmbio, emitir letras de câmbio, endossar letras de câmbio, avalizar letras de câmbio, assinar contratos de câmbio, assinar boleto de câmbio, recebimento de ordem de pagamento do exterior, negociar dívidas, podendo para tanto, efetuar baixas, fazer parcelamentos, inclusive de juros, podendo também tudo requerer, alegar, provar, promover, declarar, pagar, receber, emitir, recorrer, assinar e requerer o que for preciso, receber quaisquer quantias de direito do outorgante, inclusive aposentadoria, pensões previdenciárias, benefícios, auxílios e proventos de qualquer natureza, representá-lo perante o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, para fazer recadastramento, atualizar dados cadastrais, solicitar contra-cheque, requerer revisão de benefício, requerer e assinar documentos, formulários, efetuar recadastramento de benefício, fazer prova de vida, fazer Cadastro Único do Governo Federal. **QUARTO:** representá-lo junto ao Ministério do Trabalho e Previdência e sua Delegacia Regional, SINE - Sistema Nacional de Empregos, CEFIT - Centro de Formação e Inserção Social Pelo Trabalho, bem como junto ao Sindicato competente, podendo para tanto assinar rescisão do seu contrato de

trabalho, e todos e quaisquer documentos, requerimentos, petições, declarações e formulários, requerer e fazer justificações, homologações, pedir baixa na carteira de trabalho, dar entrada no seguro desemprego, receber salários vencidos e vincendos, gratificações, ou comissões pendentes, passando recibo e dando quitações, e ainda representá-lo perante a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, recebendo os proventos decorrentes do PIS, FGTS, SEGURO DESEMPREGO, podendo sacar e endossar cheques, assim como receber e/ou remeter ordens de pagamento e documentos de crédito, fazer depósitos e saques. **QUINTO:** representá-lo perante companhias concessionárias, prestadoras de serviços e operadoras de qualquer natureza, notadamente perante a ENEL, CAGECE, OI, TIM, CLARO, VIVO, NET, SKY, MULTIPLAY podendo solicitar extratos de conta, solicitar ou cancelar serviços, desbloquear, solicitar transferência de titularidade da conta, solicitar dispensa de débitos, assinar requerimentos, termos de transferência ou outro qualquer documento que seja exigido, e ainda requerer, recorrer, formular e assinar petições e declarações, formulários, podendo fazer acordos, renegociar e parcelar débitos em atraso, assinar termos de parcelamento, fazer justificações, juntar e retirar documentos, passar recibos e dar quitação. **SEXTO:** representá-lo junto a quaisquer planos de saúde em geral, para o que se fizer necessário, inclusive para solicitar 2ª vias de cartões, requerer autorizações de exames, solicitar guias, receber documentos, alterar modalidades do plano de saúde, realizar inclusões e exclusões de dependentes; representá-lo perante o Programa Farmácia Popular do Brasil - Ministério da Saúde, em unidades próprias ou em quaisquer farmácias e drogarias da rede privada conveniadas ao referido projeto, podendo solicitar e receber medicamentos, fraldas geriátricas, tudo requerendo, alegando, provando, promovendo, declarando, emitindo, recorrendo e assinando o que for necessário, apresentar e retirar papéis e documentos. **SÉTIMO:** representá-lo em qualquer foro, juízo, instância ou tribunal, poder judiciário em qualquer comarca, quer como autor, réu, oponente ou mandante, para agir em defesa dos direitos e interesses do outorgante, podendo conhecer e copiar todo o conteúdo de processos, tratar de todos os assuntos de seu interesse, receber citação inicial e intimação, transigir, desistir, receber e dar quitação, acordar, concordar, discordar, representá-lo em audiências, constituir advogado com os poderes da cláusula "ad-judicia", formular requerimentos, petições e declarações, juntar ou retirar documentos, preencher todas as formalidades legais, assinar e requerer o que preciso for, e tudo o mais fazer e praticar para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, mesmo os aqui não expressos, mas necessários, podendo substabelecer. **Valendo o presente mandato por tempo indeterminado.** **CONSULTA À CENTRAL NACIONAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS – CNIB:** Foi feita consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB – VIA INTERNET – emitida em 15/01/2025, código HASH: gu998w85iz, em nome do OUTORGANTE, tendo como resultado NEGATIVO, conforme art. 14 do Provimento nº 39/2014 do Conselho Nacional de Justiça. Assim disse, do que dou fé, e me pediu este instrumento que lhe li, aceita e assina. Eu, SILVIA HELENA MORAIS CORREIA VIANA TEIXEIRA, Tabeliã Substituta, o digitei. Eu, (a) ÂNGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA, Tabeliã, a subscrevi, dou fé, e assino após a(s) parte(s). (aa) HILKIAS

Cartório
Morais
Correia

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
4º OFÍCIO DE NOTAS - 2º RTD
COMARCA DE FORTALEZA - ESTADO DO CEARÁ
TABELIÃ: ÂNGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA



Rua Major Facundo, nº 790 - Centro - Fortaleza - Ceará - CEP:60025-100 - PABX:(85) 3512.5900
E-mail: moraiscorreia@moraiscorreia.com.br - CNPJ: 06.573.000/0001-67

Livro: 731 - Páginas: 126 a 127V - 1º TRASLADO - Protocolo: 000014684

ALENCAR MOREIRA FILHO. Traslada em 15 de janeiro de 2025. Eu, Silvia Helena expedi o presente traslado. Eu, SILVIA HELENA MORAIS CORREIA VIANA TEIXEIRA, Tabeliã Substituta, o digitei e assino em público e raso.

Em testemunho (S) da verdade.

~~SILVIA HELENA MORAIS CORREIA VIANA TEIXEIRA~~
Tabeliã Substituta



selo tipo 16
PROCURAÇÕES
nº
ABK584084-E5Z9



SELO DIGITAL DE
AUTENTICIDADE

consulte a validade do selo digital em:
selodigital.tjce.jus.br/portal



selo tipo 1
DISTRIBUIÇÃO / MICROFILMAGEM
nº
ABK545613-E8R9



SELO DIGITAL DE
AUTENTICIDADE

consulte a validade do selo digital em:
selodigital.tjce.jus.br/portal

CUSTAS E EMOLUMENTOS INCIDENTES	
Nº de atendimento: 20250115000048	
Total emolumentos: R\$ 51,02	
Total FERMOJU: R\$ 5,97	
Total Selos: R\$ 8,38	
Total FRMMP (Ministério Público): R\$ 2,55	
Total FAADEP (Defensoria Pública): R\$ 2,55	
Total ISS R\$ 2,55	
Valor Total: R\$ 73,02	
Base de cálculo / Atos com Valor Declarado	
Detalhamento da cobrança / Listagem dos códigos da tabela de emolumentos envolvidos	
Códigos 2003.5023	



CÂMARA MUNICIPAL DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
Com o povo para seguir avançando



**FOTOS DA PROVA DE CONCEITO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.03.06.01PE**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) ATRAVÉS DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO LEGISLATIVA MUNICIPAL DE INTERESSE DA CÂMARA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE CE.



CÂMARA MUNICIPAL DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
Com o povo para seguir avançando





CÂMARA MUNICIPAL DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
Com o povo para seguir avançando





CÂMARA MUNICIPAL DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
Com o povo para seguir avançando





CÂMARA MUNICIPAL DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
Com o povo para seguir avançando





CÂMARA MUNICIPAL DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
Com o povo para seguir avançando





CÂMARA MUNICIPAL DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
Com o povo para seguir avançando





CÂMARA MUNICIPAL DE
**SÃO GONÇALO
DO AMARANTE**
Com o povo para seguir avançando

