



TERMO DE REFERÊNCIA **Dispensa de Licitação n.º 32/2026**

1. DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, “a” da Lei 14.133/21)

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização de Sistema Informatizado de Gestão Legislativa Integrado, em ambiente web, incluindo serviço de correio eletrônico institucional (webmail), destinado à Câmara Municipal de Quadra/SP, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O sistema deverá ser totalmente integrado, em ambiente web, com base de dados única, e contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

1.2.1. Portal Web Institucional;

1.2.2. Gestão Legislativa (cadastro de vereadores, comissões, mesa diretora e legislaturas);

1.2.3. Processo Legislativo (cadastro, tramitação, análise, redação final e promulgação/sanção);

1.2.4. Gestão de Pautas, Atas e Sessões Plenárias;

1.2.5. Módulo de Plenário com sistema de votação eletrônica;

1.2.6. Gestão de Protocolos, Correspondências e Ofícios;

1.2.7. Gestão e Tramitação de Processos Administrativos Eletrônicos;

1.2.8. Compilação e Consolidação de Leis;

1.2.9. Ouvidoria e Banco de Ideias;

1.2.10. Gestão de Licitações e Contratos Administrativos;

1.2.11. Diário Oficial Eletrônico;

1.2.12. Relatórios Legislativos e Gerenciais;

1.2.13. Gestão Arquivística de Documentos físicos e digitais;

1.2.14. Assinatura Digital com integração a certificados digitais padrão ICP-Brasil;

1.2.15. Gerenciamento de Acessos, Segurança da Informação e Rastreabilidade (logs de auditoria);

1.2.16. Ferramentas de apoio, incluindo editor de textos com macros, banco de modelos, salvamento automático, anexação de arquivos, galeria de imagens, dashboards e



recursos assistivos (como comandos de voz, quando aplicável);

1.2.17. Serviço de correio eletrônico institucional (webmail), incluindo:

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “b” da Lei 14.133/21)

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização, integração e digitalização dos processos legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Quadra/SP, visando à melhoria da eficiência operacional, da transparência pública e da gestão da informação.

2.2. A adoção de solução informatizada integrada permitirá a padronização dos fluxos de trabalho, o controle dos atos legislativos, a rastreabilidade das informações e a ampliação do acesso da população aos serviços e atividades do Poder Legislativo.

2.3. A contratação também se justifica pela necessidade de adequação às normas legais vigentes, especialmente no que se refere à transparência pública, acesso à informação, gestão documental e segurança da informação.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, I da Lei 14.133/21):

4.1. A Câmara Municipal de Quadra/SP necessita modernizar e integrar seus processos legislativos e administrativos por meio de sistema informatizado que atenda às exigências legais de transparência, acessibilidade e eficiência administrativa.

4.2. O cenário atual demanda solução tecnológica capaz de abranger todo o ciclo legislativo, desde a apresentação de proposições até a publicação das normas, incluindo gestão documental, tramitação processual, votações eletrônicas, comunicação institucional e publicidade dos atos oficiais.

4.3. A adoção de sistema integrado visa substituir procedimentos manuais e fragmentados, reduzindo retrabalho, aumentando a segurança da informação e conferindo maior celeridade e rastreabilidade aos atos legislativos.

4.4. A solução também atende às disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 10.098/2000 (Acessibilidade) e demais normas aplicáveis à transparência pública.



4.5. O sistema deverá, ainda, disponibilizar ferramentas de participação popular, como ouvidoria e banco de ideias, fortalecendo a interação entre o Poder Legislativo e a sociedade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 6º, XXIII, “c” da Lei 14.133/21):

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão legislativa, em ambiente web, com infraestrutura em nuvem, abrangendo portal institucional, processo legislativo, plenário com votação eletrônica, gestão arquivística, assinaturas digitais e demais funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

5.2. O sistema deverá ser disponibilizado no modelo SaaS (Software as a Service) ou equivalente, incluindo hospedagem em ambiente de alta disponibilidade, bem como serviços de implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva durante a vigência contratual.

5.3. A solução deverá ser integrada, com compartilhamento de base de dados unificada, assegurando consistência, integridade e rastreabilidade das informações.

5.4. Será admitida a utilização de soluções de terceiros, desde que devidamente integradas ao sistema principal e que não comprometam a operacionalidade, a segurança da informação e a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “d” da Lei 14.133/21)

6.1. Requisitos Gerais do Sistema

6.1.1. Possuir arquitetura modular, permitindo a inclusão de novos módulos e funcionalidades sem interrupção do sistema aos usuários;

6.1.2. Disponibilizar painel inicial (dashboard) com acesso aos módulos conforme perfil de usuário;

6.1.3. Possuir recursos de acessibilidade, como ajuste de contraste e tamanho de fonte, visando atender usuários com deficiência visual;

6.1.4. Permitir parametrizações e customizações para adequação às necessidades da CONTRATANTE;

6.1.5. Disponibilizar sistema de atendimento (help desk/ticket) em ambiente web, com registro, acompanhamento e histórico de solicitações;

6.1.6. As customizações deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE;



6.1.7. Fornecer manuais de uso atualizados e disponibilizar treinamento aos usuários, podendo ser exigida demonstração das funcionalidades por meio de prova de conceito.

6.2. Requisitos Tecnológicos

6.2.1. Utilizar banco de dados relacional, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o licenciamento, quando aplicável;

6.2.2. O banco de dados deverá suportar o volume de informações da CONTRATANTE, permitindo escalabilidade conforme necessidade;

6.2.3. O sistema deverá ser responsivo e compatível com os principais navegadores atualizados, tais como Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;

6.2.4. Garantir comunicação segura mediante protocolo SSL/TLS em todas as interfaces;

6.2.5. Ser hospedado em infraestrutura de nuvem com alta disponibilidade, escalabilidade, redundância de dados e rotinas de backup automatizadas;

6.2.6. Permitir utilização de domínio institucional da CONTRATANTE para acesso ao sistema;

6.2.7. Possuir mecanismos de autenticação segura, podendo incluir integração com plataformas de identidade digital, como GOV.BR, quando aplicável.

6.3. Requisitos de Acessibilidade e Transparência

6.3.1. Atender às diretrizes de acessibilidade digital, conforme legislação vigente e padrões reconhecidos, como o eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) e WCAG;

6.3.2. Atender às disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), contemplando funcionalidades como SIC e transparência ativa;

6.3.3. Disponibilizar recursos que facilitem a navegação e o acesso às informações por diferentes perfis de usuários.

6.4. Qualificação Técnica

6.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

6.4.2. Poderá ser exigida a realização de prova de conceito (PoC), a ser apresentada pela



licitante classificada em primeiro lugar, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, com o objetivo de demonstrar o atendimento às funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

7. DESCRITIVO TÉCNICO DOS MÓDULOS E FUNCIONALIDADES

7.1. Portal Web, Recursos e Ferramentas de Gerenciamento

7.1.1. Disponibilizar gerenciador de conteúdo (CMS) completo, com funcionalidades de cadastro, edição, desativação, exclusão e anexação de arquivos;

7.1.2. Permitir gerenciamento dinâmico de conteúdos multimídia, incluindo imagens e vídeos, com exibição automatizada na página inicial;

7.1.3. O portal deverá ser responsivo e atender às diretrizes de acessibilidade digital, conforme padrões eMAG e WCAG, podendo contemplar recursos como alto contraste, leitores de tela e outras tecnologias assistivas;

7.1.4. Permitir o cadastro e manutenção de informações institucionais, incluindo estrutura organizacional, histórico, departamentos, legislaturas, eventos e atividades legislativas;

7.1.5. Disponibilizar páginas individuais para parlamentares, contendo informações como proposições, cargos, pronunciamentos e conteúdos multimídia;

7.1.6. Permitir a exibição de sessões legislativas, transmissões ao vivo ou gravadas, com organização por listas ou categorias;

7.1.7. Disponibilizar ferramenta de pesquisa por palavra-chave em todo o conteúdo do portal;

7.1.8. Permitir cadastro de usuários para recebimento de notificações e acompanhamento de proposições;

7.1.9. Possibilitar integração com redes sociais amplamente utilizadas;

7.1.10. Disponibilizar acesso ao Portal da Transparência, LAI, Diário Oficial, licitações e contratos, controladoria interna e procuradoria jurídica;

7.1.11. Permitir consulta pública à legislação municipal, tramitações, pareceres, votações e demais documentos legislativos vinculados, contendo, para todos os registros, informações de data, horário, autoria, situação da matéria e histórico completo de movimentações.



7.1.12. Permitir customização do layout conforme identidade visual da CONTRATANTE.

7.2. Gestão Legislativa

7.2.1. Permitir cadastro e gestão de vereadores, comissões, mesa diretora, legislaturas e demais estruturas legislativas;

7.2.2. Gerenciar informações como filiações partidárias, mandatos, cargos e histórico;

7.2.3. Garantir integração com o portal institucional;

7.2.4. Permitir integração com o módulo de votação eletrônica.

7.3. Processo Legislativo

7.3.1. Permitir cadastro de proposições com campos como data, título, ementa, texto, justificativa, autoria e classificação temática;

7.3.2. Permitir autoria por diferentes agentes, incluindo parlamentares, comissões, mesa diretora, Poder Executivo e iniciativa popular;

7.3.3. Possibilitar tramitação automatizada e manual, com registro de pareceres, emendas, votações e redação final;

7.3.4. Controlar fases como sanção, veto (total ou parcial), promulgação e publicação;

7.3.5. Garantir integração com os módulos de protocolo, assinaturas digitais, gestão documental e Diário Oficial;

7.3.6. Possuir mecanismos de apoio à análise de documentos, podendo incluir verificação de similaridade;

7.3.7. Permitir publicação das proposições para acompanhamento público.

7.4. Pautas, Atas e Sessões Plenárias

7.4.1. Permitir cadastro de diferentes tipos de sessões e eventos legislativos;

7.4.2. Possibilitar geração automatizada de atas com base nas informações registradas;

7.4.3. Integrar com agenda institucional, controle de presença e módulo de votação;

7.4.4. Permitir organização e personalização dos conteúdos.



7.5. Módulo Plenário com Votação Eletrônica

- 7.5.1. Permitir exibição de informações em painéis ou dispositivos visuais;
- 7.5.2. Disponibilizar cronômetro e recursos de apoio à condução das sessões;
- 7.5.3. Permitir votação eletrônica por meio de dispositivos diversos, desde que garantida a segurança, autenticidade e integridade dos votos;
- 7.5.4. Contemplar diferentes modalidades de votação;
- 7.5.5. Permitir registro de presença, inscrições e demais eventos da sessão;
- 7.5.6. Permitir configuração de roteiros conforme o Regimento Interno;
- 7.5.7. Possibilitar exportação e publicação automática dos resultados;
- 7.5.8. Permitir integração com sistemas de transmissão.
- 7.5.9. O módulo deverá permitir parametrização e adequação das regras de funcionamento das sessões conforme o Regimento Interno da Câmara Municipal de Quadra/SP, contemplando, no mínimo:
 - 7.5.9.1. modalidades de votação;
 - 7.5.9.2. quóruns deliberativos;
 - 7.5.9.3. tipos de matérias legislativas;
 - 7.5.9.4. tempos de discussão e votação;
 - 7.5.9.5. regras de tramitação e deliberação;
 - 7.5.9.6. ordem dos trabalhos e condução das sessões plenárias.

7.6. Protocolos e Correspondências

- 7.6.1. Permitir cadastro e controle de protocolos, com numeração, tramitação, sigilo e prazos;
- 7.6.2. Possibilitar emissão de comprovantes e relatórios;
- 7.6.3. Permitir recebimento e envio de documentos digitais;
- 7.6.4. Disponibilizar gerenciamento de correspondências com modelos parametrizáveis.



7.7. Compilação de Leis

- 7.7.1. Permitir a compilação e consolidação da legislação municipal, contemplando leis ordinárias, leis complementares, decretos legislativos, resoluções e demais atos normativos;
- 7.7.2. Controlar alterações, revogações totais e parciais, regulamentações e relações entre normas;
- 7.7.3. Disponibilizar consulta ao texto original, texto atualizado e histórico completo das alterações promovidas em cada norma;
- 7.7.4. Possibilitar visualização das alterações legislativas de forma destacada, permitindo identificar dispositivos alterados, incluídos ou revogados;
- 7.7.5. Permitir vinculação entre normas correlatas, proposições de origem, vetos, autógrafos e demais documentos legislativos relacionados;
- 7.7.6. Disponibilizar mecanismo de pesquisa por número, ano, ementa, assunto, palavras-chave e conteúdo textual;
- 7.7.7. Possibilitar publicação automática da legislação compilada no Portal Institucional;
- 7.7.8. Permitir exportação das normas em formatos eletrônicos amplamente utilizados;
- 7.7.9. Manter registro histórico das versões da legislação, preservando a rastreabilidade das alterações realizadas.

7.8. Ouvidoria e Banco de Ideias

- 7.8.1. Permitir envio de manifestações, com geração de protocolo e acompanhamento;
- 7.8.2. Possuir mecanismos de autenticação, podendo incluir integração com plataformas como GOV.BR, quando aplicável;
- 7.8.3. Permitir avaliação dos atendimentos e geração de relatórios;
- 7.8.4. Disponibilizar banco de ideias com acompanhamento pelo cidadão.

7.9. Licitações e Contratos

- 7.9.1. Permitir gestão dos processos licitatórios e suas fases;
- 7.9.2. Disponibilizar documentos e informações para consulta pública;



7.9.3. Permitir integração com Diário Oficial e demais módulos.

7.10. Gestão Arquivística de Documentos

7.10.1. Permitir gestão integrada de documentos físicos e digitais, observando princípios arquivísticos e legislação aplicável;

7.10.2. Possibilitar classificação documental por assunto, espécie documental, unidade administrativa e demais critérios parametrizáveis;

7.10.3. Permitir controle do ciclo de vida documental, contemplando fases corrente, intermediária e permanente;

7.10.4. Possibilitar cadastramento e gerenciamento de Plano de Classificação Documental;

7.10.5. Possibilitar cadastramento e gerenciamento de Tabela de Temporalidade Documental;

7.10.6. Controlar prazos de guarda, transferência, recolhimento e eliminação documental;

7.10.7. Permitir controle de localização física de documentos, caixas, arquivos e demais unidades de armazenamento;

7.10.8. Disponibilizar mecanismos de pesquisa e recuperação de documentos arquivados;

7.10.9. Registrar histórico de movimentações, consultas, transferências e alterações realizadas;

7.10.10. Possibilitar geração de relatórios gerenciais e estatísticos relacionados ao acervo documental;

7.10.11. Permitir definição de perfis e níveis de acesso aos documentos;

7.10.12. Manter trilha de auditoria das operações realizadas pelos usuários.

7.11. Assinaturas Digitais e Certificados

7.11.1. O sistema deverá permitir utilização de certificados digitais no padrão ICP-Brasil;

7.11.2. O sistema deverá possibilitar assinaturas digitais em documentos legislativos e administrativos, de forma individual ou em lote.



7.11.3. O sistema deverá permitir verificação da autenticidade, integridade e validade dos documentos assinados digitalmente.

7.11.4. A assinatura digital deverá abranger todo o ciclo legislativo e administrativo, em todas as suas etapas, incluindo elaboração, tramitação, pareceres, despachos, autógrafos, promulgação, sanção, protocolos, ofícios, contratos e demais documentos emitidos pela Câmara Municipal.

7.11.5. O sistema deverá registrar logs das assinaturas realizadas, contendo usuário responsável, data, horário e identificação do documento assinado.

7.11.6. O sistema deverá permitir assinatura digital por meio de computador, tablet ou smartphone compatível.

7.11.7. O sistema deverá possibilitar geração de link ou código de validação pública para conferência da autenticidade do documento assinado digitalmente.

7.12. Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade

7.12.1. Permitir controle de usuários, perfis e permissões;

7.12.2. Disponibilizar autenticação segura;

7.12.3. Registrar logs de acesso e operações realizadas;

7.12.4. Possibilitar recuperação segura de credenciais.

7.13. Ferramentas de Suporte

7.13.1. Disponibilizar recursos de apoio à edição de textos, podendo incluir automações;

7.13.2. Permitir criação e utilização de modelos de documentos;

7.13.3. Possibilitar salvamento automático de informações;

7.13.4. Permitir gerenciamento de anexos em diferentes formatos, com integração a ferramentas amplamente utilizadas ou solução equivalente;

7.13.5. Disponibilizar galeria de arquivos multimídia;

7.13.6. Disponibilizar painel de controle com organização das atividades.

7.14. Serviço de Correio Eletrônico Institucional (Webmail)



7.14.1. Disponibilizar serviço de correio eletrônico institucional vinculado ao domínio oficial da CONTRATANTE;

7.14.2. Disponibilizar, no mínimo, 20 (vinte) contas de e-mail, com capacidade mínima de 20 GB (vinte gigabytes) por caixa postal;

7.14.3. Permitir acesso às contas por meio de interface web (webmail), bem como por clientes de e-mail, utilizando protocolos padrão de mercado, tais como IMAP, POP3 e SMTP;

7.14.4. Garantir recursos de segurança, incluindo filtros antispam, antivírus e comunicação criptografada (SSL/TLS);

7.14.5. Disponibilizar painel administrativo para gerenciamento das contas, incluindo criação, exclusão, redefinição de senhas e controle de uso;

7.14.6. Assegurar armazenamento das mensagens em ambiente seguro, com rotinas de backup e mecanismos de recuperação de dados;

7.14.7. Garantir disponibilidade do serviço compatível com padrões de mercado, com suporte técnico durante a vigência contratual;

7.14.8. Permitir expansão do número de contas e da capacidade de armazenamento, conforme necessidade da CONTRATANTE.

7.14.9. Possibilitar configuração de políticas de autenticação e segurança de domínio de e-mail, incluindo SPF, DKIM e DMARC ou tecnologias equivalentes;

7.14.10. Permitir criação e compartilhamento de agendas, contatos e calendários institucionais;

7.14.11. Possibilitar configuração de respostas automáticas, encaminhamento de mensagens e grupos de distribuição;

7.14.12. Disponibilizar mecanismos de recuperação de mensagens excluídas, observadas as políticas de retenção configuradas;

7.14.13. Garantir compatibilidade com dispositivos móveis e aplicativos amplamente utilizados no mercado.

7.15 Gestão e Tramitação de Processos Administrativos Eletrônicos

7.15.1. O módulo deverá permitir a gestão integral de processos administrativos em meio eletrônico, desde o cadastro e autuação até o arquivamento final, garantindo rastreabilidade, segurança da informação e conformidade com a legislação vigente.



7.15.2. Deverá contemplar, no mínimo:

7.15.2.1 Cadastro e autuação de processos com numeração única e classificação por tipo, assunto, interessado e unidade;

7.15.2.2 Distribuição e tramitação entre unidades e usuários, com registro de data, hora e responsável;

7.15.2.3 Controle de prazos, com emissão de alertas de vencimento e atrasos;

7.15.2.4 Inclusão, juntada e gerenciamento de documentos digitais, com possibilidade de assinatura eletrônica/digital;

7.15.2.5 Emissão de despachos e utilização de modelos padronizados;

7.15.2.6 Registro do histórico completo das movimentações, com logs de auditoria;

7.15.2.7 Classificação de acesso e restrição de visualização de processos e documentos, nos termos da Lei nº 12.527/2011, mediante controle de perfis de usuários;

7.15.2.8 Arquivamento digital com possibilidade de consulta e recuperação dos processos;

7.15.2.9 Geração de relatórios e consultas gerenciais.

7.15.3. O módulo deverá assegurar controle de acesso por perfis, integridade das informações, registro de logs e atendimento à Lei nº 12.527/2011 (LAI) e à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), no que couber.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, “e” c/c Art. 18º, §1º, VII da Lei 14.133/21)

8.1. A execução do objeto dar-se-á mediante contratação de empresa especializada responsável pelo fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção e atualização do sistema durante toda a vigência contratual.

8.2. A CONTRATADA deverá executar, no mínimo, os seguintes serviços:

8.2.1. Implantação, configuração e disponibilização do sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato;

8.2.2. Migração e importação dos dados existentes, quando disponíveis, garantindo sua integridade, consistência e confidencialidade;



8.2.2.1 A CONTRATADA deverá promover a migração dos dados existentes da CONTRATANTE para a nova solução, quando tecnicamente possível, abrangendo, no mínimo:

8.2.2.1.1 legislação municipal;

8.2.2.1.2 proposições legislativas;

8.2.2.1.3 tramitações e históricos;

8.2.2.1.4 protocolos;

8.2.2.1.5 documentos administrativos;

8.2.2.1.6 usuários e perfis de acesso;

8.2.2.1.7 documentos digitais existentes;

8.2.2.1.8 demais informações disponíveis em bases de dados fornecidas pela CONTRATANTE.

8.2.2.2 A migração deverá preservar a integridade, autenticidade, consistência e rastreabilidade das informações transferidas.

8.2.3. Realização de parametrizações e customizações necessárias à adequação do sistema às rotinas da CONTRATANTE;

8.2.4. Treinamento dos usuários indicados pela CONTRATANTE, em formato presencial ou remoto, com fornecimento de material de apoio;

8.2.5. Disponibilização de suporte técnico durante toda a vigência contratual, por meio de sistema de chamados (help desk), acessível via web;

8.2.6. Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, assegurando o pleno funcionamento do sistema e sua compatibilidade com atualizações tecnológicas e legais;

8.2.7. Realização de rotinas de backup dos dados, com armazenamento seguro e possibilidade de recuperação em caso de falhas;

8.2.8. Garantia de continuidade do serviço, com disponibilidade do sistema durante toda a vigência contratual.



8.3. Após a implantação, o sistema deverá ser submetido à fase de testes e validação pela CONTRATANTE, sendo considerado aceito somente após a comprovação do atendimento às funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

8.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as normas técnicas relacionadas à segurança da informação

9. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, ‘g’ da Lei 14.133/21)

9.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, condicionado ao atesto do fiscal do contrato, que verificará o regular funcionamento do sistema, a disponibilidade do serviço e o atendimento das demandas registradas no período.

9.2. A medição dos serviços será realizada com base nos seguintes critérios:

9.2.1. Disponibilidade e pleno funcionamento do sistema durante o período de referência;

9.2.2. Atendimento e resolução dos chamados técnicos registrados;

9.2.3. Manutenção das funcionalidades contratadas, sem prejuízo ao uso pelos usuários;

9.2.4. Cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

9.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após o encerramento do período mensal de prestação dos serviços, sendo o pagamento realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto pelo fiscal do contrato.

9.4. Os serviços de implantação, quando previstos, poderão ser faturados de forma independente, desde que integralmente concluídos e formalmente aceitos pela CONTRATANTE.

9.5. Em caso de descumprimento dos níveis mínimos de serviço ou de falhas na execução contratual, poderão ser aplicados descontos proporcionais no valor mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, “h” da Lei 14.133/21)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.



10.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo implantação, suporte técnico, manutenção, atualizações, hospedagem, treinamento e demais serviços previstos.

10.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a conformidade da proposta com as especificações técnicas, podendo, ainda, exigir a realização de prova de conceito, nos termos deste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “i” e Art. 18, §1º, IV da Lei 14.133/21)

11.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 58.460,00 (cinquenta e oito mil, quatrocentos e sessenta reais) referente ao período de 12 (doze) meses.

11.2. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, realizada nos termos da legislação vigente, considerando contratações similares em outros órgãos públicos, propostas de fornecedores e/ou outras fontes idôneas.

11.3. O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo fornecimento do sistema, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem, serviço de webmail e demais serviços previstos neste Termo de Referência

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXII, “j” da Lei 14.133/21)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01.00.00 – Poder Legislativo
Unidade Orçamentária: 01.01.00 – Câmara Municipal
Unidade Executora: 01.01.01 – Secretaria da Câmara Municipal
Função/Subfunção: 01.031 – Ação Legislativa
Programa: 0001 – Manutenção das Ações do Legislativo
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 01.110.0000 – Geral

12.2. Há dotação orçamentária suficiente para fazer face às despesas decorrentes da contratação no exercício vigente.



12.3. Para os exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos, em conformidade com a legislação vigente.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

13.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme o tipo societário, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável;
- c) No caso de Microempreendedor Individual (MEI), apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- d) No caso de empresa pública, apresentação da legislação de sua criação.

13.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.1.3. Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

Quadra, 08 de junho de 2026.

Matheus Teles Fermino
Agente de Contratação