



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

Processo n.º 1656/2025
Abertura: 11/12/2025 14:20:58
Requerente: PRESIDENCIA
Assunto: LICITATÓRIO DE SISTEMA

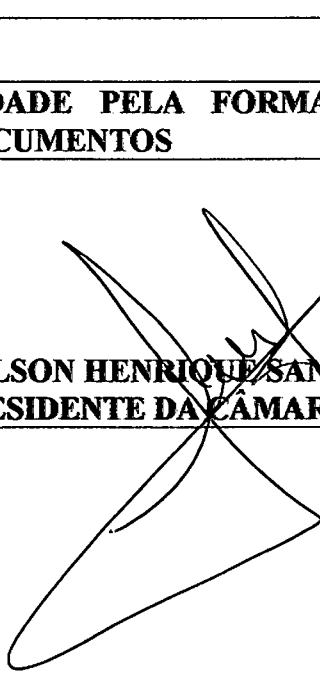
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA	
SETOR REQUISITANTE: PRESIDÊNCIA	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: VEREADOR GELSON HENRIQUE	MATRÍCULA
E-MAIL: presidencia@mesquita.rj,leg.br	TELEFONE:

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO
A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets a fim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
A Câmara Municipal de Mesquita desempenha um papel essencial na governança municipal, atuando na fiscalização do Poder Executivo, na formulação de normas jurídicas e na representação dos interesses da população. Para aprimorar a transparência e a eficiência dos processos legislativos, é necessária a modernização das atividades parlamentares, utilizando soluções tecnológicas que digitalizem e automatizem os procedimentos do plenário. Essa necessidade está alinhada às diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e às recomendações da Associação dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), que incentivam a modernização dos legislativos municipais para garantir maior eficiência e transparência na administração pública. A transformação digital do plenário legislativo atende ao princípio da eficiência administrativa, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, e cumpre integralmente os requisitos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assegurando que as deliberações e votações ocorram de maneira transparente, acessível e auditável. A substituição dos processos manuais por um sistema eletrônico de votação e registro de presença possibilita maior confiabilidade na condução das sessões, otimizando o tempo dos parlamentares e servidores, reduzindo erros operacionais e eliminando retrabalho. A implantação do sistema permitirá expressiva melhoria na transparência por meio da publicação dos resultados no portal institucional em tempo real, com registros auditáveis e facilmente acessíveis pela população.

3. PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAIS:
O contrato possui vigência inicial de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até atingir o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos previstos pelo Art. 114, inciso II, da Lei nº 14.133/2021



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

4. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO			
CHEFE DO RH	THIAGO DOS SANTOS RODRIGUES	10450	
5. INDICAÇÃO DO SERVIDOR QUE FARÁ O GERENCIAMENTO DE RISCOS:			
AGENTE ADMINISTRATIVO	ANGELO CEZAR DE ALMEIDA PINTO	1598	
6. INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE FAÇA FRENTE A DESPESA:			
Órgão: 10 Unidade: 001 Programa de Trabalho: 01.031.1010.2.001 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: 1500			
7. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTOS			
Mesquita, 11 de dezembro de 2025			
 GELSON HENRIQUE SANTOS DA SILVA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DA INTRODUÇÃO

1.1 O presente documento foi elaborado com base na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88); Constituição do Estado do Rio de Janeiro; Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Orgânica do Município de Mesquita; Regimento Interno da Câmara Municipal de Mesquita; e Resolução nº 02, de 29 de março de 2023;

1.2 Este Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar a modernização dos processos legislativos é essencial para aprimorar a eficiência, a transparência e a acessibilidade das atividades parlamentares. Diante desse cenário, a Câmara Municipal de Mesquita busca adotar uma solução tecnológica integrada, voltada à automação das sessões plenárias, à gestão digital dos trâmites legislativos e à disponibilização de um portal legislativo, promovendo maior agilidade e conexão com as demandas da sociedade.

1.3 Além disso, busca avaliar as opções disponíveis no mercado, considerando os aspectos técnicos, operacionais e financeiros, a fim de identificar a alternativa mais compatível com as necessidades institucionais. A elaboração do documento segue as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que exige estudos preliminares para fundamentar contratações públicas, garantindo uma escolha transparente, eficiente e alinhada aos princípios da administração pública.

1.4 A implementação da solução abrangerá plenário digital, módulos de gestão legislativa e compatibilização com portal legislativo, trazendo benefícios como a digitalização dos processos legislativos, a organização estruturada das atividades parlamentares, a padronização dos fluxos internos e o fortalecimento da transparência pública. Ademais, este estudo apresenta uma análise detalhada sobre os requisitos técnicos, estimativas financeiras e riscos envolvidos, assegurando que a decisão final seja embasada em critérios sólidos e nas melhores práticas de governança pública.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

2. DA LEGISLAÇÃO QUE DISCIPLINA O PROCEDIMENTO E POSTERIOR CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto deste ETP está disciplinado pelas seguintes legislações:

2.1.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 (CRFB/88);

2.1.2 Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

2.1.3 Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

2.1.4 Lei Orgânica do Município de Mesquita;

2.1.5 Regimento Interno da Câmara Municipal de Mesquita;

2.1.6 Resolução nº 02, de 29 de março de 2023

2.2 Tais legislações são as básicas para a elaboração deste ETP, o que não exclui as demais legislações aplicadas ao caso não citadas.

3. DO OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets a fim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas

4. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE

4.1 A Câmara Municipal de Mesquita reconhece a necessidade de aprimorar a gestão dos processos legislativos, garantindo mais eficiência, segurança e transparência na condução das sessões plenárias, no trâmite das proposições parlamentares e na comunicação com a sociedade. A modernização dessas atividades deve ser realizada em conformidade com as normativas vigentes, assegurando a padronização dos fluxos legislativos, a integridade das informações e a acessibilidade aos atos públicos.

4.2 A transformação digital no setor público é um pilar fundamental para o fortalecimento da governança e da transparência, conforme disposto na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e na Lei Geral de Proteção de Dados



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018). Além disso, a Lei nº 14.129/2021, que dispõe sobre o Governo Digital, reforça a importância da adoção de soluções tecnológicas para ampliar a eficiência dos serviços públicos, promovendo a digitalização e a desburocratização dos processos administrativos.

4.3 Para viabilizar essa modernização, a solução tecnológica a ser implementada deverá contemplar todos os recursos necessários à sua plena operacionalização, abrangendo a automação das sessões legislativas, a gestão digital dos processos legislativos e a disponibilização de um portal legislativo, garantindo amplo acesso às informações públicas. Além disso, a contratação contemplará a locação de equipamentos essenciais ao funcionamento do plenário digital, viabilizando a modernização tecnológica sem a necessidade de aquisição de infraestrutura própria.

4.4 A solução a ser adotada deverá estar em conformidade com as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) no que se refere à transparência e padronização das informações legislativas, assegurando o devido acompanhamento por órgãos de controle. Da mesma forma, deverá atender às melhores práticas estabelecidas pelo Manual de Boas Práticas de Transparência Legislativa, garantindo que a população tenha acesso irrestrito aos atos normativos e demais conteúdos de interesse público.

4.5 Além da infraestrutura digital, a solução deve oferecer suporte técnico especializado, capacitação contínua dos usuários e manutenção preventiva e corretiva, assegurando sua estabilidade operacional e aderência às necessidades institucionais. A implementação de mecanismos de auditoria digital e trilhas de auditoria permitirá maior controle sobre as operações realizadas no sistema, aumentando a rastreabilidade das ações administrativas e legislativas.

4.6 Dessa forma, a escolha da tecnologia mais adequada deve considerar alternativas modernas e eficientes, permitindo que os processos do legislativo municipal sejam conduzidos com maior agilidade, confiabilidade e transparência, fortalecendo a relação entre o Poder Legislativo e a sociedade.

5. PREVISÃO NO PCA 2025



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

5.1 Até o momento, a Câmara Municipal de Mesquita ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026. No entanto, a necessidade de modernizar os processos legislativos e aprimorar as atividades parlamentares justifica a inclusão desta contratação como uma prioridade institucional.

5.2 A digitalização das atividades legislativas está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal. Além disso, a contratação de soluções tecnológicas voltadas à automação dos processos públicos é incentivada pela Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), que estabelece diretrizes para a modernização da administração pública e a ampliação da prestação digital de serviços.

5.3 A implementação de um plenário digital e da gestão legislativa integrada permitirá agilidade na tramitação de proposições, otimização da comunicação institucional e aumento da acessibilidade às informações legislativas. Essa modernização também contribuirá para o cumprimento das obrigações previstas na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), garantindo que as decisões parlamentares sejam disponibilizadas de forma clara e acessível à sociedade.

5.4 Dessa forma, a presente contratação se justifica não apenas por sua relevância institucional, mas também por sua aderência às melhores práticas de governança pública, permitindo que a Câmara Municipal de Mesquita atue com maior transparência, eficiência e inovação no desempenho de suas funções.

6. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

6.1 Foi encontrado a seguinte contratação feita pela Câmara Municipal de Mesquita:

6.1.1 Processo nº 289/2023; Edital nº 001/2023; Licitação na modalidade Convite; Objeto: “Contratação de empresa especializada em implantação de sistema de protocolo, recursos humanos com integração ao e-social e Portal da Transparência”.

6.1.2 Processo nº 1048/2025; Edital nº 01/2025; Licitação na modalidade Contratação Direta; Objeto: Contratação de solução integrada para



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

implantação do sistema de transparência legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, incluindo a disponibilização de plataforma eletrônica em nuvem (SaaS) para consulta pública de atos legislativos, a execução de serviços técnicos especializados de diagnóstico, digitalização com valor probatório, aplicação de OCR, indexação com metadados estruturados, alimentação do acervo digital no sistema, organização física complementar do acervo documental legislativo e suporte técnico contínuo

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A modernização dos processos legislativos da Câmara Municipal de Mesquita exige a adoção de uma solução tecnológica eficiente e segura, capaz de garantir a digitalização e automação das atividades parlamentares. A definição criteriosa dos requisitos da contratação é fundamental para assegurar que a solução esteja alinhada às necessidades institucionais, proporcionando transparência, eficiência e continuidade operacional.

7.2 Este estudo estabelece os requisitos técnicos e operacionais essenciais, detalhando as condições necessárias para a implementação da solução. Entre os principais aspectos abordados, destacam-se:

- Requisitos de instalação e infraestrutura, assegurando compatibilidade técnica e viabilidade da implementação da solução na estrutura da Câmara.
- Requisitos funcionais e módulos obrigatórios, definindo as capacidades essenciais do sistema, incluindo a automatização das sessões plenárias, a gestão digital dos processos legislativos e a disponibilização de um portal legislativo para acesso às informações públicas.
- Requisitos de segurança e conformidade, garantindo a proteção dos dados e a adequação às normativas vigentes, como a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

7.3 Além disso, a solução deverá atender a requisitos específicos de usabilidade e acessibilidade, seguindo diretrizes como o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), garantindo que todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência, possam acessar as funcionalidades do sistema sem barreiras.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

7.4 A contratação também contemplará requisitos de suporte técnico e atualizações contínuas, garantindo que a solução permaneça tecnologicamente atualizada e funcional. Para assegurar a adaptação dos servidores e parlamentares, a solução deverá prever capacitação dos usuários, incluindo treinamentos regulares para a correta utilização dos sistemas.

7.5 Outro aspecto essencial será a migração de dados preexistentes, assegurando a incorporação das informações já registradas no sistema legislativo para garantir a continuidade histórica dos registros parlamentares.

7.6 Por fim, serão definidos os requisitos de encerramento e transição contratual, estabelecendo critérios para uma eventual substituição futura da solução, além da necessidade de locação de equipamentos para viabilizar o funcionamento do plenário digital, como tablets, painéis eletrônicos de exibição e infraestrutura de conectividade.

7.7 A abordagem detalhada desses aspectos garantirá que a contratação atenda integralmente às necessidades da Câmara Municipal de Mesquita, promovendo a modernização legislativa, a transparência da administração pública e a eficiência na gestão dos atos normativos.

8. INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO

8.1 A solução tecnológica destinada à modernização dos processos legislativos da Câmara Municipal de Mesquita deve atender a requisitos rigorosos de instalação e infraestrutura, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade, segurança e compatibilidade com as necessidades institucionais. A tecnologia adotada deverá contemplar plenário digital, gestão integrada dos processos legislativos e portal legislativo, garantindo a digitalização e otimização das atividades parlamentares.

8.2 A infraestrutura necessária para a implementação deve ser dimensionada para garantir desempenho adequado durante as sessões plenárias, viabilizando registro eletrônico de presenças, organização de pautas, condução das votações e exibição dos resultados em tempo real. Além disso, a solução deve assegurar a tramitação eficiente das proposições legislativas, a gestão documental dos atos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

administrativos e a transparência da produção legislativa, promovendo maior acessibilidade da população às informações públicas.

8.3 A comunicação entre os módulos do sistema deve ser estruturada para ocorrer de forma segura, utilizando protocolos avançados de criptografia e autenticação de usuários, garantindo proteção contra acessos indevidos e integridade das informações processadas. Além disso, o sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), assegurando que os dados tratados sigam os padrões exigidos para a administração pública.

8.4 Para garantir a estabilidade e confiabilidade da solução, o sistema deverá ser hospedado em infraestrutura de alta disponibilidade, capaz de suportar a demanda operacional sem comprometer o desempenho dos usuários. Caso seja adotado um ambiente de hospedagem local, os requisitos técnicos deverão ser compatíveis com os recursos disponíveis na Câmara Municipal, garantindo a plena operação do serviço. Adicionalmente, a solução deve oferecer mecanismos eficientes de backup e recuperação de dados, assegurando a continuidade dos serviços e prevenindo a perda de informações críticas.

8.5 A integração entre os equipamentos locados para o plenário digital, como painéis eletrônicos de exibição, terminais de votação e dispositivos móveis utilizados pelos parlamentares, deve ser projetada para garantir comunicação estável e processamento em tempo real, eliminando riscos de atrasos ou inconsistências nos registros legislativos. A transmissão de informações entre os dispositivos deve ocorrer com baixa latência, assegurando que as decisões parlamentares sejam registradas e disponibilizadas imediatamente.

8.6 A implementação da solução deverá incluir um ambiente de testes e homologação, permitindo a verificação prévia de todas as funcionalidades antes da entrada em operação definitiva. O processo de implantação deverá ser acompanhado de um plano detalhado de instalação e ativação, contemplando prazos, recursos técnicos necessários e um cronograma de execução que cubra todas as fases da implantação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

8.7 Além disso, a acessibilidade digital será um fator essencial no projeto, garantindo que a interface do sistema esteja em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo World Wide Web Consortium (W3C) e os padrões WCAG (Web Content Accessibility Guidelines), permitindo que pessoas com deficiência possam acessar e utilizar a solução sem restrições.

8.8 Por fim, a empresa contratada deverá fornecer toda a documentação técnica detalhada da infraestrutura, incluindo requisitos mínimos de hardware e software, além de diretrizes para a administração e manutenção da solução. A locação dos equipamentos necessários para viabilizar o funcionamento do plenário digital deverá englobar tablets, painéis eletrônicos, cabeamento estruturado e dispositivos de conectividade, garantindo a plena operacionalização da tecnologia implantada.

9. FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS PARA O LEGISLATIVO E PLENÁRIO DIGITAL

9.1 A Câmara Municipal de Mesquita busca a implementação de uma solução tecnológica moderna e integrada, capaz de aprimorar a gestão legislativa e a administração das sessões plenárias, garantindo eficiência, transparência e acessibilidade aos processos parlamentares. A solução contratada deverá contemplar um conjunto robusto de funcionalidades, permitindo a tramitação eletrônica das proposições, a organização das sessões plenárias e a ampla disponibilização das informações legislativas ao público.

9.2 O módulo de Plenário Digital deve proporcionar uma experiência segura e automatizada, possibilitando o registro eletrônico de presença dos vereadores, a administração da pauta das sessões, o controle dos tempos de fala e a condução das votações eletrônicas em tempo real. Para garantir precisão e fluidez no processo legislativo, a solução deverá incluir terminais eletrônicos de votação, como tablets individuais para os parlamentares, computadores para gestão das sessões plenárias e painéis eletrônicos para exibição instantânea dos resultados das votações e deliberações.

9.3 Além das funcionalidades voltadas ao plenário digital, o sistema deverá abranger um módulo completo de gestão legislativa, garantindo a tramitação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

automatizada de proposições, o gerenciamento de comissões parlamentares e a administração de atos normativos, assegurando maior controle e eficiência sobre os processos internos da Câmara. A solução também deverá integrar-se aos fluxos administrativos, otimizando a organização documental e fortalecendo a transparência na comunicação institucional.

9.4 A interface do sistema deve ser projetada para garantir interação intuitiva entre todos os dispositivos conectados, permitindo que os votos registrados pelos vereadores sejam contabilizados instantaneamente e exibidos nos painéis eletrônicos. A plataforma deverá possibilitar a geração de relatórios detalhados e auditáveis sobre as sessões plenárias, garantindo rastreamento das decisões legislativas, conformidade com os princípios da transparência pública e total integridade dos registros processuais.

9.5 A solução deverá incluir módulos integrados para comunicação entre todos os dispositivos utilizados nas sessões plenárias, evitando inconsistências e assegurando que as informações sejam transmitidas e registradas de forma segura e contínua. Além disso, a exibição das informações em tempo real permitirá que servidores, parlamentares e cidadãos acompanhem a evolução das sessões, promovendo acesso público ampliado e fiscalização social sobre as atividades legislativas.

9.6 O sistema deverá ser altamente parametrizável, possibilitando sua adaptação às especificidades dos fluxos internos da Câmara Municipal. A interface deverá ser intuitiva e de fácil navegação, garantindo que vereadores, servidores e demais usuários possam utilizar a plataforma de forma eficiente, sem a necessidade de treinamentos extensivos.

9.7 A implementação dessa solução proporcionará a digitalização e a modernização dos processos legislativos, eliminando procedimentos manuais e garantindo que a gestão das sessões plenárias e dos atos normativos seja realizada com maior eficiência, acessibilidade e transparência.

10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFORMIDADE LEGAL

10.1 A solução tecnológica destinada à modernização dos processos legislativos da Câmara Municipal de Mesquita deve atender a requisitos rigorosos de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

segurança e conformidade, garantindo a proteção das informações, a integridade dos dados e a aderência às normativas legais vigentes. A segurança da informação é um aspecto essencial para assegurar que os sistemas utilizados pelo Legislativo operem de maneira confiável, protegida contra acessos indevidos, vazamentos de dados e manipulações não autorizadas, evitando falhas que possam comprometer a transparência e a eficiência das atividades parlamentares.

10.2 A solução deve ser desenvolvida para garantir os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados legislativos e administrativos. Para isso, deve implementar mecanismos robustos de autenticação, incluindo múltiplos fatores de autenticação (MFA) para usuários administrativos e parlamentares, restringindo o acesso apenas a usuários autorizados. Todas as operações realizadas no sistema devem ser auditáveis, permitindo rastreabilidade completa das ações dos usuários. O armazenamento dos registros deverá seguir uma política estruturada de logs, garantindo que qualquer incidente de segurança possa ser identificado e analisado de forma detalhada.

10.3 A solução deve assegurar que todos os dados processados estejam protegidos por protocolos avançados de criptografia, tanto em repouso quanto em trânsito, prevenindo acessos não autorizados e garantindo a integridade das informações. A comunicação entre os módulos do sistema, incluindo painéis eletrônicos de exibição, terminais de votação dos parlamentares, computadores de gestão das sessões plenárias e servidores de infraestrutura digital, deve ocorrer exclusivamente por meio de conexões seguras, prevenindo interceptações maliciosas e garantindo a autenticidade e imutabilidade dos dados transmitidos.

10.4 A solução contratada deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo que qualquer dado pessoal manipulado respeite os princípios de finalidade, adequação, necessidade e segurança. O sistema deverá permitir a gestão granular de perfis e permissões de acesso, assegurando que cada usuário visualize e manipule apenas as informações estritamente necessárias para o desempenho de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

suas funções. Além disso, o sistema deve possibilitar aos cidadãos o exercício dos direitos previstos na LGPD, como a solicitação de correção ou exclusão de dados pessoais, quando aplicável.

10.5 Para assegurar a alta disponibilidade do sistema, devem ser implementados mecanismos de redundância e recuperação automática de falhas, garantindo que a eventual indisponibilidade de um servidor não comprometa a continuidade dos serviços legislativos. A solução deverá contar com replicação de dados em servidores de backup e um plano de contingência, permitindo a rápida retomada das operações em caso de falhas técnicas, ataques cibernéticos ou outros incidentes adversos. Além disso, a infraestrutura deve prever monitoramento contínuo, permitindo que falhas sejam identificadas e corrigidas proativamente, evitando impactos operacionais significativos.

10.6 Os acessos ao sistema deverão ser gerenciados de forma centralizada, garantindo que as permissões sejam administradas de acordo com os perfis e funções dos usuários da Câmara Municipal. A solução deve incluir um mecanismo de notificações e alertas, informando os administradores sobre tentativas de acesso indevidas, padrões suspeitos de comportamento e possíveis ameaças à integridade do sistema. Além disso, ações críticas dentro da plataforma deverão exigir autenticação em dois fatores ou validação dupla, minimizando riscos de alterações não autorizadas em configurações essenciais ou informações sensíveis.

10.7 A segurança da infraestrutura física também deve ser considerada, garantindo que os servidores e equipamentos locados para a automação das sessões plenárias estejam protegidos contra acessos físicos não autorizados. Os dispositivos utilizados pelos parlamentares, como tablets para votação eletrônica, deverão ser configurados para impedir o uso indevido dos equipamentos e a instalação de aplicativos não autorizados, garantindo que sua funcionalidade seja exclusivamente destinada às atividades legislativas.

10.8 A solução deverá garantir conformidade com normativas estabelecidas por órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e o Ministério Público. Para isso, o sistema deverá possibilitar a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

geração automatizada de relatórios detalhados e auditorias digitais, assegurando o monitoramento da transparência e integridade dos atos legislativos. O sistema também deverá permitir a preservação digital dos documentos oficiais, garantindo sua autenticidade, confiabilidade e validade jurídica ao longo do tempo.

10.9 Diante do crescente aumento dos ataques cibernéticos direcionados a órgãos públicos, a solução deverá ser atualizada regularmente, corrigindo eventuais vulnerabilidades e fortalecendo sua estrutura de segurança. Qualquer vulnerabilidade que comprometa a integridade ou segurança das informações da Câmara Municipal deverá ser corrigida com a maior brevidade possível, garantindo a proteção contínua dos dados e dos serviços legislativos automatizados.

10.10 A implementação desses requisitos garantirá que a Câmara Municipal de Mesquita disponha de um ambiente digital seguro, confiável e alinhado às melhores práticas de governança da informação, assegurando que todas as operações legislativas e administrativas ocorram de forma protegida contra ameaças cibernéticas e em conformidade com a legislação vigente.

11. ACESSIBILIDADE, USABILIDADE E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO

11.1 A solução tecnológica a ser implementada para a modernização das sessões plenárias e da gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita deve ser projetada com foco na usabilidade e acessibilidade, garantindo que todos os usuários, incluindo parlamentares, servidores e cidadãos, possam interagir com o sistema de forma intuitiva, eficiente e sem barreiras. A experiência do usuário deve ser priorizada, permitindo que as operações dentro da plataforma sejam ágeis, seguras e compreensíveis, independentemente do nível de familiaridade dos usuários com tecnologia.

11.2 A usabilidade da solução deve seguir princípios de design intuitivo e navegação simplificada, organizando as funcionalidades de maneira lógica e acessível. O sistema deve ser responsivo, garantindo compatibilidade com diferentes dispositivos, como computadores, tablets e smartphones, e apresentar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

suporte aos principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari), assegurando desempenho estável e uniforme.

11.3 A interface deve permitir navegação fluida e eficiente, garantindo que vereadores e servidores possam desempenhar suas funções sem dificuldades. Para isso, a solução deve dispor de menus organizados, atalhos para funcionalidades frequentes e painéis de controle personalizáveis, otimizando o fluxo de trabalho legislativo. O tempo de resposta do sistema deve ser otimizado para evitar atrasos no registro de presença, nas votações eletrônicas e na exibição das deliberações no painel do plenário.

11.4 A acessibilidade digital deve ser integralmente garantida, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo World Wide Web Consortium (W3C) e as Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), assegurando que todas as funcionalidades sejam acessíveis a pessoas com deficiência. O sistema deve ser compatível com tecnologias assistivas, como leitores de tela, permitindo que usuários com deficiência visual possam navegar e interagir com a plataforma. Todos os textos e comandos da interface devem possuir descrições textuais e alternativas sonoras, assegurando acessibilidade plena.

11.5 A solução deve possibilitar a navegação sem a necessidade de dispositivos específicos, permitindo que usuários com mobilidade reduzida possam interagir utilizando apenas o teclado ou equipamentos adaptados. Além disso, o sistema deve oferecer opções de ajuste de contraste, ampliação de textos e personalização de cores, garantindo acessibilidade para usuários com baixa visão. A escolha das cores e fontes deve priorizar legibilidade e conforto visual, evitando combinações que prejudiquem a leitura.

11.6 A navegação entre os módulos e funcionalidades deve ocorrer de forma fluida, sem necessidade de múltiplos acessos ou autenticações repetitivas. A plataforma deve oferecer opções de personalização, permitindo que cada usuário configure a interface conforme suas necessidades, priorizando as ferramentas mais utilizadas para otimizar sua experiência de trabalho.

11.7 A acessibilidade também deve ser priorizada nos dispositivos utilizados no plenário, como tablets para votação eletrônica, computadores para gestão das



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

sessões e painéis eletrônicos de exibição. Os dispositivos móveis utilizados pelos parlamentares devem contar com interfaces simplificadas e comandos diretos, evitando elementos desnecessários que possam comprometer a usabilidade durante as votações. O painel eletrônico de exibição das votações e pautas do plenário deve garantir visibilidade clara em diferentes condições de iluminação, permitindo que todas as deliberações sejam acompanhadas com precisão.

11.8 A solução deve permitir interação fluida entre todos os perfis de usuários, garantindo que vereadores, servidores e cidadãos acessem as informações legislativas sem obstáculos. Os fluxos de trabalho digitais devem ser estruturados para oferecer orientações claras e processos bem definidos, reduzindo a curva de aprendizado e minimizando a necessidade de suporte técnico constante.

11.9 A plataforma deve disponibilizar documentação acessível e estruturada, incluindo tutoriais interativos e vídeos explicativos, auxiliando os usuários na utilização eficiente do sistema. A usabilidade e acessibilidade da solução deverão ser monitoradas continuamente, permitindo que eventuais dificuldades enfrentadas pelos usuários sejam identificadas e corrigidas de forma proativa.

11.10 Para garantir melhorias contínuas, o sistema deve incluir mecanismos de coleta de feedback, possibilitando que sugestões de usuários sejam incorporadas em atualizações futuras. Com a adoção dessas diretrizes, a Câmara Municipal de Mesquita assegurará que sua plataforma legislativa seja eficiente, acessível e inclusiva, promovendo maior transparência e participação cidadã no processo legislativo.

12. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES

12.1 A solução tecnológica a ser implementada para a modernização das sessões plenárias e da gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita deve contar com um serviço de suporte técnico especializado e atualizações contínuas, garantindo a estabilidade, confiabilidade e evolução da plataforma ao longo do tempo. O suporte técnico deve ser disponibilizado de maneira ágil e eficiente, permitindo que qualquer incidente técnico seja resolvido rapidamente, minimizando impactos na condução das sessões plenárias, votações eletrônicas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

e demais atividades legislativas. O atendimento deve contemplar diferentes níveis de suporte, abrangendo desde a resolução de problemas operacionais simples até questões complexas relacionadas à infraestrutura do sistema e à segurança da informação.

12.2 O suporte técnico deve ser acessível por múltiplos canais de atendimento, permitindo que os usuários relatem dificuldades e obtenham assistência de forma rápida e eficaz. Esses canais devem incluir suporte via telefone, chat online, e-mail e plataforma de chamados, possibilitando que a equipe técnica da Câmara acompanhe o status das solicitações e verifique o histórico de atendimentos.

12.3 Devem ser estabelecidos prazos máximos de resposta e resolução, garantindo que incidentes críticos, especialmente aqueles que impactem o funcionamento do plenário digital, a votação eletrônica e a exibição das deliberações nos painéis eletrônicos, sejam tratados com prioridade absoluta.

12.4 O suporte técnico deve abranger não apenas a parte de software, mas também a manutenção dos equipamentos locados, como painéis eletrônicos de exibição, terminais de votação e tablets utilizados pelos parlamentares. Sempre que necessário, deve haver a possibilidade de suporte presencial, assegurando a rápida correção de falhas que possam comprometer o funcionamento da solução.

12.5 Além do suporte corretivo, que trata da solução de problemas já identificados, devem ser adotadas práticas de suporte preventivo, realizando auditorias e verificações periódicas no sistema para antecipar falhas e otimizar o desempenho da plataforma.

12.6 A atualização contínua do sistema é essencial para garantir que a solução esteja sempre alinhada às melhores práticas de tecnologia, segurança e conformidade legal. Devem ser implementadas atualizações periódicas do software, corrigindo eventuais falhas, otimizando a usabilidade e agregando novas funcionalidades que modernizem a gestão das sessões legislativas. As atualizações devem ser planejadas e comunicadas previamente, evitando interrupções nos serviços e garantindo que a equipe da Câmara esteja informada sobre quaisquer mudanças que impactem a operação do sistema. Para isso, devem ser disponibilizadas notas de versão detalhadas, explicando as melhorias



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

implementadas e orientando os usuários sobre eventuais ajustes nos processos internos.

12.7 A solução deve contar com um mecanismo automatizado para a aplicação de atualizações, garantindo que novas versões sejam instaladas sem necessidade de intervenção manual dos usuários. As atualizações devem incluir melhorias contínuas na segurança digital, garantindo que a plataforma esteja protegida contra novas ameaças cibernéticas e vulnerabilidades identificadas.

12.8 O suporte técnico e as atualizações devem ser acompanhados de treinamentos contínuos para a equipe da Câmara, assegurando que servidores e parlamentares estejam sempre capacitados para utilizar as novas funcionalidades do sistema. Devem ser disponibilizados materiais de apoio, como manuais técnicos, vídeos explicativos e tutoriais interativos, auxiliando na adoção das melhorias implementadas. Além disso, treinamentos presenciais ou remotos devem ser realizados sempre que forem introduzidas mudanças significativas na plataforma, garantindo a plena adaptação dos usuários.

12.9 A continuidade operacional do sistema deve ser assegurada, garantindo que qualquer instabilidade ou falha seja tratada imediatamente. Para isso, deve haver um monitoramento ativo da infraestrutura, permitindo a detecção antecipada de problemas e a adoção de medidas preventivas. Deve ser implementado um plano de contingência, garantindo que a Câmara possa continuar operando normalmente mesmo em casos de falhas críticas na infraestrutura de tecnologia.

12.10 A transparência no suporte técnico deve ser assegurada por meio de relatórios periódicos, detalhando o desempenho do sistema, os incidentes registrados, as correções aplicadas e as melhorias implementadas. Esses relatórios devem ser fornecidos regularmente à administração da Câmara, permitindo um acompanhamento detalhado da eficiência do suporte e das atualizações realizadas. Além disso, a solução deve garantir um canal de comunicação aberto para receber sugestões de melhorias, possibilitando que as necessidades dos usuários sejam consideradas na evolução da plataforma.

12.11 A implementação desses requisitos garantirá que a Câmara Municipal de Mesquita disponha de uma solução tecnológica sempre operante, segura e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

atualizada, assegurando que o ambiente digital do Legislativo esteja em constante modernização e adequado às exigências administrativas, legislativas e de transparência pública.

13. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DOS USUÁRIOS

13.1 A correta utilização da solução para a gestão do plenário digital e dos processos legislativos da Câmara Municipal de Mesquita depende do preparo dos usuários para operar suas funcionalidades com eficiência e segurança. O domínio das ferramentas disponíveis é essencial para garantir que as sessões legislativas sejam conduzidas de maneira organizada, transparente e sem interrupções, prevenindo falhas operacionais que possam comprometer a condução dos trabalhos parlamentares.

13.2 A capacitação deve contemplar todos os atores envolvidos na operação do plenário digital, incluindo vereadores, servidores de apoio e operadores responsáveis pelo gerenciamento da sessão. Os treinamentos devem abranger desde o registro de presenças e a organização da pauta da sessão até a realização de votações eletrônicas e a exibição das deliberações nos painéis eletrônicos.

13.3 Para os parlamentares, a capacitação deve garantir que possam utilizar os dispositivos de votação, acompanhar a tramitação das matérias em tempo real e interagir com o sistema de maneira intuitiva e objetiva. Para os servidores responsáveis pelo gerenciamento da sessão, o foco deve estar na administração do sistema, controle dos tempos de fala, gestão das votações e suporte às demandas do plenário.

13.4 A metodologia dos treinamentos deve priorizar atividades práticas no ambiente da solução, permitindo que os participantes simulem o uso das ferramentas em cenários reais do dia a dia legislativo. O treinamento pode ser realizado de forma presencial ou remota, conforme a necessidade, e deve ser acompanhado por materiais de apoio, como manuais digitais, vídeos explicativos e tutoriais interativos. Esses materiais devem permanecer disponíveis dentro da própria plataforma para consulta rápida durante as sessões plenárias.

13.5 Sempre que houver atualizações no sistema ou inclusão de novas funcionalidades, devem ser promovidas capacitações adicionais, garantindo que



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

os usuários estejam preparados para lidar com as mudanças. A coleta de feedbacks dos participantes permitirá aprimorar continuamente os treinamentos, adaptando os conteúdos às dificuldades e necessidades reais dos usuários.

13.6 Além dos treinamentos periódicos, a solução deve oferecer um canal de suporte específico para dúvidas operacionais, permitindo que os usuários obtenham esclarecimentos de forma ágil, sem comprometer o andamento das atividades legislativas. Esse suporte pode incluir uma central de ajuda integrada à plataforma, com perguntas frequentes, tutoriais interativos e guias de navegação, assegurando acesso rápido às informações sempre que necessário.

13.7 A capacitação contínua dos usuários garantirá que a solução seja plenamente utilizada, reduzindo falhas operacionais e promovendo maior eficiência na condução das sessões plenárias. Com um sistema intuitivo e usuários bem treinados, a Câmara Municipal de Mesquita poderá modernizar seus processos legislativos, aumentar a transparência e assegurar maior agilidade na tramitação das matérias em plenário.

14. TRANSFERÊNCIA DE DADOS

14.1 A transição para a nova solução de gestão legislativa e plenário digital da Câmara Municipal de Mesquita deve ocorrer de forma estruturada e segura, garantindo que os dados históricos e atuais relacionados às atividades legislativas sejam preservados com integridade e acessibilidade. A migração de dados desempenha um papel essencial na continuidade dos trabalhos parlamentares, assegurando que registros de votações, presenças, pautas e demais deliberações do plenário sejam transferidos para o novo ambiente sem perdas ou inconsistências.

14.2 O processo deve iniciar com um levantamento detalhado do acervo de dados existente, identificando formatos, volumes e tipos de informações armazenadas no sistema atualmente utilizado pela Câmara. Essa análise será fundamental para definir a estratégia de migração, assegurando que todos os registros sejam corretamente classificados, extraídos e inseridos na nova plataforma. Além disso, será necessário avaliar a qualidade dos dados, verificando a existência de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

duplicidades, falhas ou inconsistências que precisem ser corrigidas antes da transferência.

14.3 A migração deve contemplar todos os registros essenciais para o funcionamento do plenário digital, incluindo dados de sessões anteriores, listas de presença, registros de votações eletrônicas, histórico de matérias legislativas deliberadas e arquivos associados às pautas das sessões. Para cada um desses conjuntos de informações, deve ser definida uma metodologia de conversão e integração, garantindo compatibilidade entre os dados legados e a nova estrutura do sistema. Sempre que necessário, devem ser adotados mecanismos de automação na conversão e transferência dos registros, minimizando a necessidade de ajustes manuais e reduzindo a possibilidade de erros operacionais.

14.4 O processo de migração deve ser realizado em etapas bem definidas, permitindo que cada lote de dados seja transferido e validado antes da conclusão total da migração. A segurança dos dados durante a migração deve ser garantida, evitando corrompimentos, acessos indevidos ou perdas. Para isso, devem ser adotados mecanismos de criptografia e protocolos de proteção durante extração, transporte e inserção das informações no novo ambiente digital. Além disso, deve ser realizado um backup completo do acervo de dados antes do início da migração, garantindo que, em caso de qualquer problema, as informações possam ser restauradas sem prejuízo às atividades legislativas.

14.5 Durante todo o período de transição, o suporte técnico especializado para a migração deve estar disponível, garantindo que eventuais problemas sejam resolvidos de maneira imediata. Além disso, deve ser fornecida documentação técnica detalhada sobre o processo de migração, especificando os métodos utilizados, os formatos dos dados convertidos e as estratégias adotadas para garantir a integridade das informações transferidas.

14.6 Para evitar impactos no funcionamento do plenário, a migração pode ser realizada de forma gradual, permitindo que a nova solução seja implantada progressivamente, enquanto os dados são validados e ajustados conforme necessário. Dessa forma, a Câmara pode assegurar que parlamentares e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

servidores continuem acessando as informações legislativas essenciais sem interrupções nas operações do plenário.

14.7 Após a conclusão da migração, devem ser realizadas auditorias finais, garantindo que todos os dados tenham sido transferidos corretamente e que a nova solução esteja operando conforme esperado. A validação desse processo pode incluir testes funcionais, consultas aos registros migrados e revisões da integridade das informações, assegurando que os dados estejam completos, atualizados e acessíveis conforme as necessidades da Câmara. Caso sejam identificadas inconsistências, devem ser adotadas medidas corretivas imediatas, garantindo a total confiabilidade e operacionalidade do novo sistema de plenário digital.

15. ENCERRAMENTO DO CONTRATO E PLANO DE TRANSIÇÃO

15.1 A transição para um novo ambiente ou solução tecnológica na Câmara Municipal de Mesquita deve ser conduzida de maneira planejada e estruturada, garantindo a continuidade dos serviços, a preservação dos dados e a minimização de impactos na operação legislativa. O encerramento da prestação dos serviços, seja por término do prazo contratual, decisão administrativa ou qualquer outro motivo, não pode comprometer o funcionamento das sessões plenárias nem resultar na perda de informações institucionais essenciais.

15.2 O processo de transição deve assegurar a entrega integral dos dados armazenados no sistema, permitindo que a Câmara migre as informações para outra solução sem prejuízo à integridade e acessibilidade dos registros. Os dados das sessões plenárias, pautas, listas de presença e votações eletrônicas devem ser exportados em formatos estruturados e padronizados, garantindo a possibilidade de importação para outro sistema sem dependência tecnológica. Além disso, deve ser fornecida documentação técnica completa, incluindo a estrutura dos bancos de dados, a organização dos registros e os procedimentos necessários para a exportação e importação das informações.

15.3 Durante o período de transição, a solução deve permanecer operacional e acessível, evitando qualquer interrupção no funcionamento do plenário digital. A descontinuidade do contrato não pode resultar na perda de acesso ao sistema.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

de gestão das sessões, devendo ser mantido o suporte técnico necessário até que a migração para a nova solução esteja concluída. A Câmara deve ter acesso irrestrito a todos os dados, configurações e históricos armazenados, garantindo que o novo ambiente possa ser configurado sem necessidade de retrabalho ou reconstrução de informações.

15.4 Caso a solução envolva o uso de equipamentos locados para a operação do plenário digital, como dispositivos para votação eletrônica e exibição de informações, a transição deve garantir que esses recursos permaneçam disponíveis até a conclusão do processo, assegurando seu funcionamento ininterrupto. A devolução dos equipamentos deve ocorrer de maneira organizada, evitando impactos na operação das sessões legislativas.

15.5 A transição também deve prever capacitação e suporte técnico para a equipe responsável pelo novo sistema, assegurando que os operadores compreendam a estrutura da plataforma anterior e possam conduzir a migração de forma eficiente. Essa capacitação deve incluir orientações sobre a conversão dos dados, a reconfiguração dos serviços e a adaptação dos processos legislativos ao novo ambiente digital.

15.6 No que diz respeito à segurança da informação, o encerramento do contrato deve ser realizado sem risco de exposição indevida de dados institucionais. Devem ser adotadas medidas para a desativação segura de credenciais e acessos, garantindo que apenas a equipe da Câmara tenha controle sobre o ambiente digital após a conclusão da transição. 15.7 Além disso, devem ser realizadas auditorias finais, assegurando que nenhum dado tenha sido corrompido, omitido ou perdido durante o processo.

15.8 A finalização do contrato deve ser documentada em um relatório detalhado, contendo todas as ações realizadas na transição, incluindo a exportação dos dados, a devolução de equipamentos, a capacitação da equipe e quaisquer outras medidas necessárias para garantir a continuidade operacional. Esse relatório deve ser validado pela equipe da Câmara antes da formalização do encerramento dos serviços, assegurando que todas as obrigações contratuais foram cumpridas integralmente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

16. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

16.1 A operação eficiente do plenário digital da Câmara Municipal de Mesquita depende de uma infraestrutura tecnológica adequada, garantindo que todas as funcionalidades da solução sejam utilizadas sem limitações técnicas e com máximo desempenho. Para isso, devem ser avaliadas as necessidades de dispositivos para votação, exibição de informações e suporte à condução das sessões plenárias, assegurando que o ambiente legislativo esteja estruturado para atender às demandas operacionais.

16.2 Dentre os equipamentos necessários para a modernização do plenário, incluem-se painéis eletrônicos para exibição das deliberações, dispositivos individuais para registro de presença e votação, além da infraestrutura de conectividade que viabilize a comunicação entre os diferentes componentes do sistema. Esses equipamentos devem ser compatíveis com a solução de gestão do plenário digital, garantindo atualizações em tempo real das informações, estabilidade na transmissão de dados e facilidade de uso para parlamentares e servidores.

16.3 A exibição das pautas, presenças, votações e resultados das sessões deve ser realizada em painéis eletrônicos de alta visibilidade, permitindo que parlamentares, servidores e público presente acompanhem as deliberações com clareza. Esses dispositivos devem operar de maneira integrada ao sistema de gestão do plenário, garantindo que as informações sejam atualizadas automaticamente, sem necessidade de intervenções manuais.

16.4 Caso a solução envolva o uso de dispositivos individuais para votação e registro de presença, estes devem oferecer interface intuitiva, segurança no acesso e compatibilidade com os requisitos da plataforma. Além disso, a conectividade entre os equipamentos deve garantir baixa latência na comunicação, evitando atrasos ou inconsistências na atualização dos dados durante as sessões.

16.5 A infraestrutura necessária para a armazenagem e processamento dos dados legislativos deve garantir que todas as informações sejam armazenadas de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

maneira segura, acessível e com alta disponibilidade. O modelo de armazenamento deve ser dimensionado conforme a demanda da Câmara, permitindo crescimento escalável sem comprometer o desempenho da solução.

16.6 Os equipamentos e infraestrutura associada devem estar em conformidade com as normativas técnicas aplicáveis, garantindo segurança, interoperabilidade e compatibilidade com futuras atualizações da solução. Além disso, devem ser avaliadas as necessidades de instalação, configuração e suporte técnico, assegurando que todos os dispositivos sejam disponibilizados e estejam operacionais desde o momento de sua implementação.

16.7 A escolha da infraestrutura tecnológica mais adequada garantirá que a Câmara Municipal de Mesquita modernize suas sessões plenárias de forma eficiente, segura e contínua, proporcionando maior agilidade nas deliberações, transparência nas votações e suporte ao trabalho legislativo.

17. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

17.1 A implementação da solução de plenário digital para a Câmara Municipal de Mesquita requer uma estimativa detalhada da estrutura necessária, garantindo que o sistema suporte a operação legislativa de forma eficiente, segura e acessível. A correta mensuração das demandas operacionais permitirá definir recursos tecnológicos, suporte técnico, capacitação e requisitos para a transição digital.

17.2 A quantidade de usuários do sistema inclui os 12 vereadores, seus respectivos assessores parlamentares e a equipe administrativa da Secretaria Legislativa, que será responsável pelo gerenciamento das sessões e registros.

17.3 Além disso, a solução deve garantir acesso público aos atos legislativos, promovendo transparência e participação cidadã.

17.4 A capacitação dos usuários será uma etapa essencial para a correta utilização da solução. O treinamento será dividido conforme o perfil dos usuários:

- Vereadores e assessores receberão capacitação direcionada ao uso do plenário digital, contemplando registro de presença, acesso às pautas e votação eletrônica.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

- Servidores administrativos terão um treinamento específico para operação e gerenciamento do sistema, incluindo controle das deliberações, auditoria das informações e ajustes operacionais.
- Treinamentos adicionais serão realizados sempre que houver mudanças na plataforma ou na composição dos usuários, garantindo adaptação contínua.

17.5 A migração dos registros legislativos anteriores será conduzida com critérios rigorosos de integridade e acessibilidade, assegurando que as informações históricas sejam preservadas e incorporadas ao novo ambiente digital. O processo exigirá padronização dos dados, ajustes estruturais e validação para garantir a consistência das informações.

17.6 Além disso, a infraestrutura tecnológica deve ser dimensionada para suportar carga operacional variável, garantindo alta disponibilidade, desempenho otimizado e segurança digital. A plataforma deve oferecer resistência a acessos simultâneos, considerando a participação ativa dos usuários internos e o acesso contínuo da sociedade às informações legislativas.

17.7 A correta estimativa do quantitativo permitirá a implementação estruturada da solução, garantindo que a Câmara mantenha a modernização legislativa sem interrupções e assegure um ambiente digital eficiente para parlamentares, servidores e cidadãos.

18. MODELO DE CONTRATAÇÃO

18.1 A definição do modelo de contratação da solução para a gestão do plenário digital da Câmara Municipal de Mesquita deve considerar as alternativas disponíveis no mercado, avaliando suas vantagens, desvantagens e adequação às necessidades institucionais. Para isso, são apresentadas as principais possibilidades para a obtenção da solução tecnológica necessária, abrangendo tanto a contratação do software quanto a forma de disponibilização dos equipamentos e infraestrutura associada.

18.2 COMPARAÇÃO DAS OPÇÕES DISPONÍVEIS PARA SOFTWARE E HARDWARE

Contratação de Software



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

A contratação do sistema pode ser realizada por meio de diferentes abordagens, cada uma com impactos distintos em termos de custo, flexibilidade, suporte e tempo de implementação. As principais modalidades disponíveis são:

- **Licença perpétua:** Consiste na aquisição definitiva do software mediante um pagamento único, tornando a Câmara proprietária da solução. Esse modelo exige investimentos adicionais em infraestrutura, suporte e atualizações, além de demandar equipe técnica especializada para manutenção.
- **Software como Serviço (SaaS):** A solução é fornecida como um serviço, com pagamento recorrente e suporte contínuo. Inclui atualizações automáticas, não exige investimentos em infraestrutura local e permite escalabilidade conforme as necessidades institucionais.
- **Desenvolvimento próprio:** Envolve a criação de um sistema específico para a Câmara, permitindo total personalização. No entanto, exige equipe técnica especializada, elevado investimento inicial e prazos extensos para entrega, o que torna essa alternativa menos viável.

Contratação de Hardware

A infraestrutura tecnológica para o funcionamento do plenário digital pode ser disponibilizada por meio de dois modelos principais:

- **Aquisição de equipamentos:** A Câmara realiza a compra dos dispositivos, garantindo posse definitiva e autonomia no uso dos equipamentos. No entanto, essa alternativa gera custos iniciais elevados e a necessidade de manutenção própria.
- **Aluguel de equipamentos:** Os dispositivos são disponibilizados mediante contrato, reduzindo o investimento inicial e garantindo suporte contínuo pelo fornecedor, que se responsabiliza por manutenções e substituições quando necessário. Esse modelo evita obsolescência dos equipamentos e facilita a renovação tecnológica sem necessidade de novos investimentos diretos.

A seguir, a tabela apresenta a comparação entre os modelos disponíveis para software:

MODELO	CUSTO INICIAL	CUSTO RECORRENTE	TEMPO DE IMPLANTAÇÃO	SUPORTE E ATUALIZAÇÕES	FLEXIBILIDADE	INFRA LOCAL NECESSÁRIA
Licença Perpétua	Alto	Médio (suporte e atualização pagos)	Médio	Depende de contrato adicional	Baixa	Sim



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

		separadamente)				
SaaS	Baixo	Médio (mensalidade e fixa)	Rápido	Incluído no serviço	Alta	Não
Desenvolvimento Próprio	Muito Alto	Alto (manutenção e evolução contínua)	Longo	Depende da equipe interna	Muito Alta	Sim

A seguir, a comparação entre os modelos de hardware:

MODELO	CUSTO INICIAL	CUSTO RECORRENTE	TEMPO DE IMPLANTAÇÃO	SUPORTE E SUBSTITUIÇÃO	AUTONOMIA NO USO
Aquisição de Equipamentos	Alto	Nenhum (exceto manutenção)	Médio	Responsabilidade da Câmara	Total
Aluguel de Equipamentos	Baixo	Alto (pagamento recorrente)	Rápido	Responsabilidade do fornecedor	Limitada ao contrato

19. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO MODELO SAAS PARA SOFTWARE E ALUGUEL PARA HARDWARE

19.1 A análise das opções disponíveis demonstra que a melhor alternativa para a contratação do software é o modelo SaaS, enquanto para os equipamentos, a opção mais vantajosa é o aluguel.

19.2 A alternativa analisada de desenvolvimento interno de sistema, se mostrou tecnicamente inviável diante da ausência de equipe especializada em engenharia de software, gestão de projetos de TI, segurança da informação e infraestrutura de servidores. A Câmara Municipal de Mesquita não dispõe de corpo técnico com capacitação para elaborar, testar, implantar e manter uma solução própria de alta complexidade, o que tornaria esse caminho de elevado risco e dependente da contratação de profissionais externos, comprometendo a continuidade do projeto. Ademais, essa alternativa exigiria prazos prolongados de desenvolvimento e homologação, com custos indiretos decorrentes da manutenção evolutiva e da necessidade de suporte constante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

19.3 A alternativa de aquisição de licença de software com instalação local e responsabilidade da Câmara pela infraestrutura tecnológica necessária implicaria a aquisição de servidores, licenças de banco de dados, contratação de serviços de manutenção e suporte técnico, além da alocação de pessoal interno para operação e administração do sistema. Tal abordagem demandaria investimento inicial elevado, dificultando a previsibilidade orçamentária e aumentando a complexidade da gestão contratual, especialmente para um órgão público que não possui estrutura interna especializada em tecnologia da informação.

19.4 Por fim, a contratação de solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (SaaS) demonstrou-se a alternativa mais viável e compatível com a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Mesquita. Trata-se de uma solução pronta, com hospedagem em nuvem, suporte técnico contínuo, atualizações automáticas, segurança avançada e possibilidade de implantação em prazos reduzidos. A contratação elimina a necessidade de investimento em infraestrutura, permite melhor controle de custos ao longo do contrato e assegura a conformidade com as exigências legais, como as previstas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), na Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Além disso, a adoção do modelo SaaS atende às diretrizes da Instrução Normativa nº 81/2022 da SEGES/ME, que recomenda a avaliação criteriosa das alternativas disponíveis e a escolha da solução com melhor relação entre custo, benefício e risco.

19.5 Para os equipamentos, o aluguel se apresenta como a melhor opção por garantir renovação tecnológica sem custos adicionais de aquisição e manutenção. Esse modelo reduz a necessidade de investimentos diretos, evitando a obsolescência dos dispositivos e garantindo substituições ágeis em caso de falhas. Além disso, a responsabilidade pela configuração, manutenção e suporte técnico fica a cargo da empresa contratada, minimizando impactos operacionais para a Câmara.

20. ESTRUTURA DA CONTRATAÇÃO E EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

20.1 Para garantir a agilidade, eficiência e economicidade na implementação da solução para a gestão do plenário digital da Câmara Municipal de Mesquita, a contratação será estruturada em um único lote, contemplando tanto o fornecimento do software (SaaS) quanto a locação dos equipamentos necessários. Essa abordagem visa otimizar o processo licitatório, reduzir a fragmentação contratual e assegurar a plena integração entre hardware e software, garantindo maior eficiência operacional e compatibilidade tecnológica.

20.2 A unificação da contratação em um único lote apresenta vantagens estratégicas e operacionais, tais como:

- **Eliminação de incompatibilidades técnicas:** Ao contratar software e hardware conjuntamente, assegura-se que os equipamentos locados sejam totalmente compatíveis com a solução tecnológica, evitando problemas de integração e reduzindo a necessidade de ajustes ou substituições futuras.
- **Facilidade na gestão contratual:** Um único fornecedor será responsável pela implementação, suporte e manutenção da solução completa, garantindo maior controle sobre prazos, entregas e qualidade do serviço prestado.
- **Otimização do tempo de implantação:** A contratação integrada permite que software e equipamentos sejam entregues, configurados e disponibilizados simultaneamente, acelerando a modernização do plenário digital e evitando atrasos decorrentes da necessidade de conciliar múltiplos contratos.
- **Redução de custos administrativos e operacionais:** A concentração da contratação em um único fornecedor simplifica a gestão de pagamentos, fiscalização contratual e comunicação entre as partes, diminuindo encargos administrativos e otimizando o uso dos recursos públicos.
- **Garantia de suporte técnico unificado:** O fornecedor contratado terá a responsabilidade integral pela manutenção da solução, suporte técnico contínuo e substituição dos equipamentos locados, assegurando a operacionalidade do sistema sem riscos de disputas entre fornecedores distintos.

20.3 Considerando a diversidade de empresas aptas a fornecer soluções completas, a contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, utilizando o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

critério de menor preço global, desde que atendidos todos os requisitos técnicos e normativos definidos no Termo de Referência. A adoção desse modelo licitatório amplia a concorrência e assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, garantindo a economicidade e a transparência do processo.

21. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

21.1 Para o Fornecimento do Software (SaaS) e Locação dos Equipamentos

- Atestado de capacidade técnica, comprovando que a solução já foi implementada em órgãos públicos ou instituições de porte similar.
- Comprovação de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo que a solução assegura a proteção de dados dos usuários e das informações legislativas.
- Especificação técnica detalhada da solução, incluindo funcionalidades do software e compatibilidade dos equipamentos locados.
- Plano de suporte e manutenção, detalhando prazos de atendimento, metodologia de suporte técnico e critérios para substituição dos dispositivos locados.
- Plano de contingência e recuperação de dados, assegurando que a Câmara tenha acesso contínuo às informações e medidas de segurança contra perda de dados.
- Declaração de atualização contínua, garantindo que a solução contratada acompanhará as inovações tecnológicas e normativas sem custos adicionais.
- Comprovação de fornecimento e entrega conforme cronograma de implantação, garantindo a disponibilidade simultânea de software e hardware.

21.2 Com essa estrutura de contratação, a Câmara Municipal de Mesquita assegura um processo simplificado, ágil e alinhado às boas práticas de gestão pública, garantindo a eficiência na implementação do plenário digital e a otimização dos recursos públicos disponíveis.

22. ANÁLISE DE MERCADO

22.1 A estimativa de custos é uma etapa essencial no planejamento da contratação da solução de plenário digital da Câmara Municipal de Mesquita, permitindo que a licitação ocorra de forma estruturada, transparente e alinhada às condições de mercado. Essa previsão orçamentária está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

estabelece a obrigatoriedade de estudos prévios para justificar os valores estimados e assegurar economicidade e previsibilidade no uso dos recursos públicos.

22.2 A metodologia adotada para essa estimativa envolveu a análise de contratações públicas recentes e a realização de pesquisas de mercado, segmentando os custos em dois blocos principais:

- Software como Serviço (SaaS) – Inclui gestão legislativa, portal legislativo e plenário digital, contemplando licenciamento, suporte técnico, atualizações contínuas e hospedagem na nuvem.

23. ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) E EQUIPAMENTOS

23.1 A estimativa de custos do software SaaS foi baseada em contratações recentes de Câmaras Municipais no Estado do Rio de Janeiro e em outras localidades, considerando soluções similares para plenário digital e gestão legislativa. O levantamento tomou como referência contratos vigentes em instituições de portes distintos, permitindo a definição de um intervalo de valores realista para a Câmara de Mesquita.

23.2 A tabela a seguir apresenta os valores médios identificados para soluções SaaS de gestão legislativa e plenário digital:

PESQUISA NO PAINEL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP):

CONTRATANTE	LICITAÇÃO	MENSAL HOMOLOGADO	LINK PNCP
CM BARUERI	PE 024/2024	R\$25.000,00	https://pncp.gov.br/app/editais/06289000000130/2024/92
CM CURITIBA	PE 90019/2024	R\$60.082,50	https://pncp.gov.br/app/editais/77636520000110/2024/57
CM REDENÇÃO	PE 004.2024.01/2024	R\$13.830,00	https://pncp.gov.br/app/editais/04846515000168/2024/3
CM BARREIRAS	PE 007/2025	R\$25.860,00	https://pncp.gov.br/app/editais/16256893000170/2025/40
CM ALFREDO CHAVES	PE 002/2025	R\$29.462,33	https://pncp.gov.br/app/editais/01776672000156/2025/31
CM CAXIAS	PE 001/2025	R\$21.000,00	Portal Nacional de Contratações Públicas
CM ITAPEVI	PE 007/2025	R\$38.741,67	https://pncp.gov.br/app/editais/59052316000170/2025/30
CM SINOP	PE 011/2025	R\$7.530,00	https://pncp.gov.br/app/editais/00814574000101/2025/53
CM SÃO GONÇALO DO AMARANTE	PE 2025.03.06.01PE/2025	R\$ 8.900,00	https://pncp.gov.br/app/editais/35004696000109/2025/51
	MÉDIA	R\$25.600,72	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

23.3 Também foi identificado contratações similares em outros entes públicos para objetos de natureza e escopo análogos:

- ❖ Câmara Municipal de Maricá: Contrato com a empresa PRONOVA, no valor de R\$ 461.999,88.
- ❖ Câmara Municipal de São Gonçalo: Contrato com a empresa PRONOVA, no valor de R\$ 584.000,04.
- ❖ Câmara Municipal de Nova Iguaçu: Contrato com a empresa PRONOVA, no valor de R\$ 1.151.000,04.

23.4 Com base nesses contratos o valor médio anual obtido nas cotações para a contratação do SaaS é de R\$ 626.052,15 (seiscentos e vinte e seis mil, cinquenta e dois reais e quinze centavos), que se revela compatível, justo e adequado à complexidade da solução demandada.

24. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

24.1 A Câmara Municipal de Mesquita adotará uma solução integrada no modelo de Software como Serviço (SaaS), acompanhada da locação dos equipamentos necessários para sua operação, garantindo modernização, eficiência e segurança nos processos legislativos. A escolha desse modelo se baseia na rápida implantação, redução de custos com infraestrutura própria, suporte contínuo e flexibilidade operacional, permitindo que o Legislativo tenha acesso a uma plataforma escalável, atualizada e totalmente aderente à legislação vigente.

24.2 A solução contratada contemplará um conjunto de funcionalidades essenciais para a modernização do plenário digital e da gestão legislativa, assegurando a tramitação eficiente das proposições, a automatização das sessões plenárias e o aprimoramento da transparência e da acessibilidade às informações legislativas. O sistema será hospedado em nuvem, garantindo alta disponibilidade, segurança avançada, atualizações automáticas e suporte técnico especializado.

24.3 Além do software, a solução incluirá equipamentos locados essenciais para a automação do plenário, tais como tablets para registro de presença e votação dos vereadores, painéis eletrônicos para exibição das votações e informações legislativas em tempo real, além da infraestrutura necessária para sua conectividade. Essa estrutura garantirá processos mais ágeis, confiáveis e transparentes, permitindo que os parlamentares interajam com o sistema de forma intuitiva e segura.

24.4 O suporte técnico será contínuo, assegurando atendimento especializado tanto para o software quanto para os equipamentos locados, garantindo que a Câmara



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

disponha de um ambiente legislativo sempre funcional e atualizado. A capacitação dos usuários será realizada presencialmente, abrangendo vereadores, assessores parlamentares, servidores da secretaria legislativa e equipe de atas e registros, garantindo o pleno domínio das ferramentas e dispositivos utilizados no plenário digital.

24.5 A segurança da informação será um pilar fundamental, garantindo que os dados legislativos estejam protegidos contra acessos indevidos e sejam manipulados apenas por usuários autorizados. O sistema contará com controle de acessos por perfil, autenticação segura, auditoria detalhada de registros e criptografia de dados, assegurando a integridade das informações legislativas e institucionais.

24.6 A solução será totalmente compatível com os sistemas já contratados pela Câmara Municipal, garantindo interoperabilidade e integração por meio de APIs abertas e protocolos padronizados, possibilitando sincronização confiável dos dados legislativos e administrativos, eliminando redundâncias e melhorando a eficiência operacional.

24.7 A plataforma também contará com relatórios gerenciais detalhados e dashboards interativos, permitindo que a administração legislativa monitore em tempo real a utilização do sistema, acompanhe votações e presenças e otimize a tomada de decisões. Todos os registros serão auditáveis, garantindo transparência e rastreabilidade total das atividades legislativas.

24.8 Para garantir continuidade operacional, o sistema contará com backup periódico, redundância na infraestrutura de hospedagem e recuperação automática de falhas, minimizando riscos de indisponibilidade. O suporte técnico prestado durante toda a vigência do contrato assegurará resolução ágil de problemas e atendimento personalizado para a Câmara.

24.9 No encerramento do contrato, será garantida a continuidade dos dados institucionais, com exportação estruturada de todos os registros legislativos e administrativos, assegurando que a Câmara mantenha seu histórico de atividades sem dependência do fornecedor. Além disso, será realizada a desmobilização organizada dos equipamentos locados, assegurando transição sem impactos na operação legislativa.

24.10 Com essa estrutura, a Câmara Municipal de Mesquita modernizará a condução das sessões plenárias e a gestão legislativa como um todo, garantindo eficiência, transparência e acessibilidade ao processo legislativo. A solução proporcionará agilidade na tomada de decisões, simplificação de processos internos e controle total das atividades parlamentares, atendendo às melhores práticas de governança e inovação no setor público.

25. MÓDULOS DO SISTEMA

- **PORTAL LEGISLATIVO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

- GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO
- GESTÃO DO GABINETE DO VEREADOR
- GESTÃO DO PLENÁRIO
- TERMINAL DE ASSESSORIA TÉCNICA
- TERMINAL DE REGISTRO DE PRESENÇAS E VOTOS

25.1 As funcionalidades de cada módulo estão previstas no Requisitos Funcionais de Software (ANEXO I) deste Estudo Técnico Preliminar.

26. CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE

26.1 A contratação e operação da solução Software como Serviço (SaaS) para a Câmara Municipal de Mesquita deve garantir plena conformidade com a legislação vigente, assegurando segurança jurídica, transparência e eficiência na gestão pública. A adoção de um sistema que atenda rigorosamente às exigências legais garante a integridade das informações, a proteção dos dados institucionais e o cumprimento das obrigações regulatórias aplicáveis ao setor público.

26.2 Um dos principais marcos legais aplicáveis é a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), que estabelece diretrizes para coleta, armazenamento, processamento e compartilhamento de dados pessoais. A solução SaaS deve garantir medidas técnicas e organizacionais adequadas para a proteção dessas informações, incluindo:

- Controle de acesso por perfis e autenticação segura.
- Criptografia para proteção de informações sensíveis.
- Registro e auditoria de logs de atividades.
- Anonimização ou pseudonimização de dados quando aplicável.

26.3 Além disso, o contrato deve prever cláusulas específicas que assegurem a conformidade com a LGPD, incluindo a responsabilidade do fornecedor pelo correto tratamento dos dados e a adoção de mecanismos de governança digital que garantam a rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

26.4 Outro aspecto fundamental é a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), que regula as contratações públicas e exige que a solução SaaS seja adquirida com base nos princípios da economicidade, eficiência e legalidade. O processo de contratação deve assegurar que o fornecedor atenda aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência, garantindo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

fiscalização contínua do contrato e auditorias regulares para avaliar o desempenho da solução e o cumprimento das cláusulas contratuais.

26.5 A solução também deve atender à Lei de Acesso à Informação (LAI – Lei nº 12.527/2011), garantindo mecanismos de transparência ativa e passiva que possibilitem a disponibilização de dados públicos de forma clara, acessível e em conformidade com as exigências de publicidade e prestação de contas. O sistema deve permitir a geração de relatórios detalhados sobre votações, presenças e demais informações legislativas, assegurando o cumprimento das diretrizes de transparência.

26.6 Além das leis federais, a solução deve estar em conformidade com normativas específicas para a administração pública, como:

- Normas do Tribunal de Contas, que exigem rastreabilidade e auditabilidade dos processos administrativos.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, que estabelece critérios para governança de tecnologia da informação na administração pública.
- Normas de segurança digital do Comitê Gestor da Segurança da Informação (CGSI), garantindo proteção dos ativos digitais e mitigação de riscos cibernéticos.

26.7 A conformidade legal deve ser assegurada durante todo o ciclo de vida do contrato, desde a fase de planejamento e contratação até a operação contínua e eventual encerramento da prestação do serviço. A solução deve passar por auditorias periódicas, garantindo que novas exigências legais sejam incorporadas tempestivamente, evitando riscos regulatórios e garantindo alinhamento com eventuais mudanças normativas.

26.8 Com essa abordagem, a adoção do modelo SaaS permite que a Câmara Municipal de Mesquita mantenha total aderência às exigências legais, promovendo segurança jurídica, proteção dos dados institucionais e transparência na gestão pública, assegurando a continuidade das operações legislativas de forma confiável e eficiente.

27. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

27.1 A contratação da solução Software como Serviço (SaaS) para a Câmara Municipal de Mesquita será formalizada pelo prazo máximo permitido pela Lei nº 14.133/2021, conforme disposto no artigo 107, inciso II, que autoriza contratos de serviços contínuos por até 5 (cinco) anos, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, desde que devidamente justificado e condicionado à obtenção de vantagens para a Administração Pública.

27.2 A definição desse prazo tem como objetivo garantir a estabilidade e a continuidade da solução contratada, assegurando tempo suficiente para a adaptação da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

Câmara ao sistema, a realização de ajustes técnicos e a evolução da plataforma ao longo do período contratual. A contratação de longo prazo proporciona maior eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária e melhores condições comerciais, reduzindo custos operacionais e evitando descontinuidade nos serviços essenciais ao funcionamento do plenário digital.

27.3 Durante a vigência do contrato, serão realizadas revisões periódicas para monitoramento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA), garantindo que a solução mantenha alto desempenho e continue alinhada às necessidades institucionais. O acompanhamento constante permitirá avaliação da eficiência do sistema, análise de conformidade com normativas vigentes e ajustes conforme novas demandas tecnológicas ou administrativas.

27.4 Ao término do contrato, será realizada uma nova avaliação para definir a necessidade de prorrogação ou substituição da solução, assegurando que a Câmara Municipal mantenha uma plataforma moderna, segura e compatível com as exigências legais e operacionais vigentes.

27.5 O prazo de contratação estabelecido permite uma gestão eficiente dos recursos públicos, assegurando continuidade operacional, previsibilidade financeira e maximização dos benefícios proporcionados pela solução SaaS, garantindo que a modernização do plenário digital ocorra de forma sustentável e eficaz.

28. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E CRONOGRAMA DE ADOÇÃO

28.1 A implantação da solução Software como Serviço (SaaS) e da infraestrutura locada para automação do plenário digital será conduzida de forma planejada e estruturada, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas dentro de prazos realistas e alinhados às necessidades da Câmara Municipal de Mesquita.

28.2 O prazo de implantação será definido com base na complexidade das atividades envolvidas, considerando a parametrização do sistema conforme o regimento interno da Câmara, a instalação dos equipamentos locados, a integração com sistemas já contratados e a capacitação dos usuários. A organização de um cronograma detalhado garantirá que todas as etapas sejam realizadas sem comprometer as atividades legislativas e administrativas.

28.3 A implementação será conduzida em fases distintas, iniciando-se com a validação dos requisitos específicos da Câmara e a parametrização do sistema, seguida pela instalação, configuração e testes dos equipamentos locados e, posteriormente, pela verificação e integração dos dados necessários para a continuidade dos trabalhos legislativos. A fase de testes e homologação garantirá que todas as funcionalidades estejam operando corretamente antes da entrada em produção.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

28.4 A capacitação presencial será realizada antes da entrada em operação da solução, abrangendo vereadores, assessores parlamentares e servidores da secretaria legislativa, garantindo que todos os usuários estejam aptos a utilizar as funcionalidades do sistema e os dispositivos do plenário digital de maneira eficiente e conforme os procedimentos internos. Além disso, será disponibilizado suporte técnico inicial durante o período de transição, garantindo resolução rápida de dúvidas e dificuldades operacionais.

29. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

29.1 A implantação será estruturada com marcos específicos, cada um com prazos definidos, incluindo:

- Parametrização e configuração do sistema, garantindo que todas as funcionalidades estejam adequadas às necessidades da Câmara.
- Instalação, configuração e teste dos equipamentos locados no plenário digital, assegurando pleno funcionamento dos dispositivos.
- Integração dos dados essenciais ao funcionamento da nova solução, garantindo continuidade operacional.
- Treinamento presencial dos usuários, capacitando os agentes legislativos para operação do sistema e dos dispositivos locados.
- Testes de homologação e ajustes finais, permitindo a realização de simulações e verificações antes da entrada em produção.
- Entrada em operação e acompanhamento inicial, assegurando um período assistido para mitigação de possíveis dificuldades.

29.2 A fase de homologação será essencial para identificar ajustes antes da disponibilização definitiva da solução, permitindo que testes operacionais sejam realizados em ambiente controlado. A entrada em operação será conduzida de forma gradual, reduzindo riscos operacionais e garantindo uma adaptação progressiva dos usuários.

29.3 O prazo total de implantação será de até 60 dias, garantindo que a solução esteja plenamente operacional dentro do período estipulado. Esse prazo considera todas as atividades necessárias para garantir uma transição segura, eficiente e alinhada às necessidades institucionais.

29.4 Com essa abordagem, a modernização do plenário digital será conduzida de forma estruturada, assegurando que a Câmara Municipal de Mesquita tenha uma solução eficiente, segura e completamente integrada às suas operações legislativas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

30. MONITORAMENTO DE USUÁRIOS E RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

30.1 O monitoramento de usuários e a geração de relatórios de prestação de serviço são fundamentais para garantir transparência, segurança e eficiência na utilização da solução de plenário digital. O acompanhamento detalhado das interações dos usuários com o sistema, aliado à análise do desempenho da empresa contratada, assegura o cumprimento das obrigações contratuais e a otimização dos processos legislativos.

30.2 A solução deve disponibilizar mecanismos robustos de monitoramento, permitindo a rastreabilidade de acessos, ações realizadas dentro da plataforma e tempo de utilização dos recursos. Esse acompanhamento possibilita a identificação de padrões de uso, detecção de possíveis irregularidades e fortalecimento das políticas de segurança. Além disso, a geração de logs detalhados e auditáveis assegura a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e demais normativas aplicáveis ao setor público.

30.3 Os relatórios de monitoramento devem incluir informações como frequência de acesso dos usuários, operações realizadas no sistema, tentativas de acesso não autorizadas e conformidade com os perfis de permissão estabelecidos. Essas informações permitem que a administração da Câmara Municipal de Mesquita acompanhe a produtividade dos usuários, avalie a necessidade de treinamentos adicionais e garanta o uso adequado da plataforma.

30.4 Além do controle sobre os usuários, a solução deve disponibilizar relatórios de prestação de serviço, permitindo a avaliação da qualidade e eficiência dos serviços prestados pela empresa fornecedora. Esses relatórios devem contemplar indicadores-chave, como:

- Tempo médio de resposta do suporte técnico;
- Cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA);
- Incidentes registrados e resolvidos;
- Atualizações implementadas ao longo da vigência contratual;
- Disponibilidade do sistema;
- Tempo médio de resolução de chamados;
- Conformidade com as especificações contratuais;
- Satisfação dos usuários.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

30.5 A frequência da entrega dos relatórios de prestação de serviço deve ser mensal, garantindo que os dados sejam analisados periodicamente para ajustes e melhorias na operação da solução. Os relatórios devem ser estruturados de forma clara, permitindo a avaliação dos indicadores essenciais e possibilitando tomadas de decisão baseadas em evidências concretas.

30.6 Para aprimorar a gestão da solução, a plataforma deve oferecer painéis de controle interativos, permitindo a visualização em tempo real de métricas operacionais e de desempenho. Essa funcionalidade facilita a identificação de gargalos operacionais e possibilita ações corretivas de forma ágil, garantindo que o funcionamento do plenário digital ocorra sem falhas ou atrasos operacionais.

30.7 A implementação de um sistema eficiente de monitoramento de usuários e de prestação de serviço proporciona maior controle administrativo, transparência na execução do contrato e segurança no uso da solução, garantindo que os objetivos institucionais da Câmara Municipal de Queimados sejam plenamente atendidos.

31. GESTÃO CONTRATUAL E GARANTIAS

31.1 A gestão contratual e as garantias são essenciais para assegurar que a solução de plenário digital, composta pelo software como serviço (SaaS) e pelos equipamentos locados, atenda às expectativas e necessidades da Câmara Municipal de Mesquita. O acompanhamento contínuo do contrato permite monitorar o cumprimento das obrigações da empresa contratada, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o pleno funcionamento dos equipamentos locados.

31.2 A gestão do contrato deve ser realizada com base em um planejamento detalhado, contemplando o acompanhamento da implantação, a avaliação contínua da operação e a verificação do cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA). Para isso, devem ser estabelecidas métricas e indicadores de desempenho que permitam avaliar a disponibilidade do sistema, a qualidade do suporte técnico, o tempo de resposta aos chamados, o funcionamento dos equipamentos locados e a satisfação dos usuários.

31.3 A administração da Câmara deve adotar processos claros de monitoramento e fiscalização, assegurando a identificação precoce de falhas e a aplicação de medidas corretivas imediatas. A comunicação contínua entre as partes contratantes deve ser garantida por meio de reuniões periódicas para análise da execução contratual, identificação de ajustes necessários e alinhamento das expectativas quanto ao desempenho da solução.

32. CLÁUSULAS DE PENALIDADES E RESCISÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

32.1 Para garantir o cumprimento do contrato, devem ser estabelecidas cláusulas de penalidades e sanções em caso de descumprimento das obrigações por parte da empresa fornecedora. Entre as penalidades previstas, destacam-se:

- Descontos proporcionais na mensalidade do software em caso de indisponibilidade do sistema acima do limite estabelecido;
- Multas por falhas recorrentes que comprometam a operação do plenário digital;
- Substituição imediata de equipamentos locados com defeito ou inadequações técnicas;
- Prazos para correção de falhas e compensação de atrasos na entrega da solução.

32.2 Além das penalidades, a segurança jurídica do contrato deve incluir cláusulas que garantam a continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual, assegurando que:

- A Câmara tenha acesso a todos os dados armazenados, garantindo sua migração para outro sistema sem restrições;
- A substituição da empresa fornecedora ocorra de forma planejada, evitando impactos na atividade legislativa;
- O contrato preveja a devolução dos equipamentos locados ao término da vigência, garantindo a reposição adequada em caso de nova contratação.

32.3 MONITORAMENTO E AUDITORIAS

32.4 Para garantir o cumprimento dos requisitos contratuais, devem ser realizadas auditorias regulares, avaliando a qualidade dos serviços prestados e o desempenho dos equipamentos locados. Essas auditorias devem ser baseadas em critérios objetivos e documentados, permitindo avaliações contínuas e ajustes estratégicos no contrato.

32.5 A implementação de uma gestão contratual estruturada e respaldada por garantias adequadas garante que a Câmara Municipal de Mesquita tenha maior segurança, previsibilidade e controle na execução dos serviços contratados, promovendo transparência, eficiência e conformidade legal.

33. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

33.1 A contratação da solução tecnológica para a automação das sessões legislativas da Câmara Municipal de Mesquita será realizada em um único lote. A decisão pela não fragmentação da contratação está fundamentada em critérios técnicos,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

operacionais e estratégicos, garantindo maior eficiência na execução contratual, redução de riscos operacionais e integração plena entre os componentes da solução.

33.2 A administração pública deve garantir segurança jurídica e eficiência operacional em suas contratações, evitando a pulverização de responsabilidades entre diferentes fornecedores. A divisão da contratação em lotes distintos exigiria a administração de múltiplos contratos, cronogramas e garantias separadas, aumentando significativamente a complexidade na fiscalização e no monitoramento da execução.

33.3 Ao concentrar a contratação em um único fornecedor, a Câmara simplifica a gestão contratual, garantindo que todas as obrigações contratuais, desde a implantação até o suporte técnico contínuo, fiquem sob responsabilidade de um único prestador. Essa abordagem reduz riscos como:

- Atrasos na entrega e configuração dos equipamentos, que poderiam inviabilizar a implantação do software dentro do prazo estipulado.
- Conflitos entre fornecedores, especialmente no suporte técnico, em que diferentes prestadores poderiam atribuir falhas a terceiros.
- Incompatibilidades operacionais, que exigiriam retrabalho e poderiam gerar custos adicionais para ajustes e adequações técnicas.

33.4 Com um único fornecedor, a administração pública tem um único ponto de contato para solução de problemas, garantindo respostas ágeis e eficazes para qualquer necessidade.

33.5 A adoção do modelo unificado de contratação permite um planejamento orçamentário mais eficiente, pois todos os custos da solução estarão consolidados dentro de um único contrato. Dessa forma, a previsibilidade financeira do projeto é assegurada, evitando despesas extras com integração posterior de sistemas ou aquisição separada de dispositivos não compatíveis.

33.6 Além disso, a contratação conjunta favorece a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, uma vez que o fornecedor poderá ofertar um pacote completo de serviços e infraestrutura, reduzindo custos com aquisições isoladas. A negociação com um único prestador também possibilita melhores garantias contratuais e cláusulas de SLA (Acordo de Nível de Serviço), garantindo qualidade e continuidade operacional da solução.

34. TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO INCLUÍDOS

34.1 A capacitação dos usuários será realizada no próprio escopo do contrato, abrangendo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

- Vereadores e assessores parlamentares, para garantir que as funcionalidades do sistema sejam utilizadas corretamente durante as sessões legislativas.
- Servidores da Secretaria Legislativa, assegurando a administração eficiente da plataforma.
- Equipe de suporte interno da Câmara, para garantir autonomia operacional e minimizar a necessidade de suporte externo.

34.2 Além do treinamento inicial presencial, a solução incluirá suporte técnico contínuo, eliminando a necessidade de contratação de terceiros para atendimento ou capacitação adicional ao longo do período contratual.

35. IMPACTOS AMBIENTAIS

35.1 A modernização das sessões plenárias da Câmara Municipal de Mesquita por meio da implementação de uma solução digitalizada reduzirá significativamente os impactos ambientais associados aos processos legislativos tradicionais. A substituição de documentos físicos por registros eletrônicos promoverá uma gestão mais eficiente e sustentável, minimizando a necessidade de impressão e armazenamento de papéis, além de otimizar o uso de insumos administrativos. No entanto, ainda existem impactos ambientais a serem considerados, especialmente no que se refere ao consumo de energia e à destinação dos equipamentos eletrônicos utilizados na operação do sistema.

35.2 A utilização da tecnologia na tramitação das matérias legislativas demanda uma infraestrutura robusta de processamento e armazenamento de dados, o que pode gerar um consumo significativo de energia elétrica, especialmente nos servidores responsáveis pela hospedagem da solução. Caso a infraestrutura de tecnologia utilizada não adote fontes de energia renováveis, poderá haver um aumento na emissão de carbono. Para mitigar esse impacto, a administração pública pode priorizar fornecedores que operem data centers com certificações de eficiência energética e que utilizem fontes limpas, garantindo uma operação sustentável e alinhada às boas práticas ambientais.

35.3 Além do consumo energético, outro aspecto relevante é a gestão dos equipamentos eletrônicos adquiridos para viabilizar o funcionamento do plenário digital, incluindo terminais de votação, tablets para os parlamentares e painéis eletrônicos para exibição das informações legislativas. A substituição periódica desses dispositivos pode gerar resíduos eletrônicos, que, se descartados inadequadamente, representam riscos ambientais devido à presença de metais pesados e outros componentes nocivos. Para evitar impactos negativos, a Câmara Municipal de Mesquita deve adotar práticas de descarte responsável, assegurando que equipamentos obsoletos sejam destinados à reciclagem ou reaproveitamento por meio de programas de logística reversa,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

preferencialmente em parceria com fornecedores que possuam políticas ambientais estruturadas.

35.4 A eficiência energética também deve ser considerada na operação do sistema. A configuração dos equipamentos pode incluir ajustes automáticos para reduzir o consumo quando não estiverem em uso, como a ativação do modo de economia de energia em dispositivos de votação e a programação para desligamento automático dos painéis eletrônicos fora do horário das sessões. A aquisição de equipamentos com certificações de baixo consumo energético, como o selo Energy Star, contribuirá para minimizar o impacto ambiental da solução. Além disso, ações de conscientização dos usuários podem reforçar boas práticas, como evitar desperdício de energia e promover a utilização racional dos recursos tecnológicos.

35.5 A digitalização dos processos legislativos, além de otimizar o fluxo de trabalho e a transparência das atividades parlamentares, contribuirá diretamente para a preservação ambiental, reduzindo drasticamente o uso de papel e demais insumos utilizados na impressão e arquivamento de documentos. A eliminação da necessidade de impressão de atas, pautas e registros físicos permitirá uma economia expressiva de materiais administrativos, alinhando a gestão legislativa com práticas sustentáveis e ecologicamente responsáveis.

35.6 Dessa forma, a implementação da solução tecnológica para automação das sessões plenárias reforça o compromisso da Câmara Municipal de Mesquita com a sustentabilidade, promovendo uma gestão pública mais eficiente, econômica e ambientalmente responsável. A adoção de medidas mitigadoras, como a priorização de fornecedores com políticas sustentáveis, o descarte correto de equipamentos eletrônicos e a otimização do consumo energético, garantirá que a modernização do plenário ocorra de forma alinhada às diretrizes ambientais, assegurando que os benefícios da digitalização sejam maximizados sem comprometer a responsabilidade ambiental da administração pública.

36. ANÁLISE DE RISCO

36.1 A análise de riscos é uma etapa fundamental no planejamento da contratação da solução de Software como Serviço (SaaS) e dos equipamentos necessários para a modernização do plenário digital da Câmara Municipal de Mesquita. O objetivo dessa avaliação é identificar potenciais eventos que possam comprometer a implementação e a operação da solução, permitindo a adoção de medidas preventivas para mitigar impactos técnicos, operacionais, financeiros e de segurança da informação.

36.2 Foram identificados riscos relacionados à disponibilidade do sistema, qualidade dos serviços prestados, segurança da informação, migração de dados, capacitação dos usuários, infraestrutura de TI e sustentabilidade financeira do contrato. Cada um desses



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

fatores demanda atenção específica para garantir a continuidade das atividades legislativas e o cumprimento dos requisitos contratuais.

36.3 A indisponibilidade temporária do sistema pode comprometer diretamente as atividades legislativas, afetando o registro de presenças, a votação eletrônica e a transparência das sessões. Para mitigar esse risco, a solução deve contar com alta disponibilidade, servidores redundantes e mecanismos de recuperação rápida em caso de falhas.

36.3 A qualidade inadequada da prestação dos serviços por parte da contratada representa outro risco relevante, podendo resultar em falhas na implantação, retrabalho e atraso na operacionalização do sistema. Para evitar essa situação, o contrato deve estabelecer Acordos de Nivel de Serviço (SLA) rigorosos, com penalidades em caso de descumprimento, garantindo que a empresa fornecedora cumpra com os requisitos técnicos e operacionais previamente estabelecidos.

36.4 A segurança cibernética é uma preocupação central, pois qualquer vulnerabilidade pode resultar no vazamento ou perda de informações sensíveis. Para mitigar esse risco, a solução deve adotar protocolos avançados de criptografia, autenticação multifator e auditoria contínua dos acessos. Além disso, a administração deve exigir que a empresa fornecedora implemente medidas de segurança compatíveis com as melhores práticas do mercado e conformes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

36.5 A migração de dados históricos do plenário digital é outro ponto crítico, pois qualquer falha nesse processo pode levar à perda de informações legislativas importantes. A mitigação desse risco envolve a realização de backups prévios, validação da integridade dos dados migrados e auditorias antes da entrada em produção da nova solução. O suporte técnico especializado também deve estar disponível durante esse período para corrigir eventuais falhas identificadas.

36.6 A capacitação insuficiente dos usuários pode comprometer a adoção plena da solução e dificultar sua operação no dia a dia. Para minimizar esse risco, o contrato deve prever treinamentos presenciais detalhados para vereadores, assessores e servidores administrativos, além da disponibilização de materiais de apoio, como manuais e vídeos tutoriais. Treinamentos periódicos devem ser realizados sempre que houver mudanças significativas no sistema ou na equipe de usuários.

36.7 Riscos financeiros também foram considerados, especialmente aqueles relacionados a reajustes contratuais ou variações de custo ao longo da vigência do contrato. A mitigação desse risco exige que o contrato especifique de forma clara as condições de reajuste, garantindo previsibilidade orçamentária para a administração pública.

36.8 Por fim, a dependência da infraestrutura de rede interna para a comunicação com os servidores da solução SaaS pode impactar o desempenho do sistema em momentos de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

instabilidade da conexão. Para reduzir esse risco, a administração deve garantir que a rede local esteja dimensionada adequadamente, com redundância e monitoramento contínuo para evitar interrupções na operação do plenário digital.

36.9 A análise detalhada de cada um desses riscos, suas probabilidades de ocorrência, impactos e medidas mitigadoras está consolidada na Matriz de Riscos, anexada a este Estudo Técnico Preliminar. Essa abordagem estruturada permite que a administração pública adote estratégias eficazes para minimizar possíveis impactos adversos, assegurando uma implementação e operação bem-sucedidas da solução contratada.

37. DA INDICAÇÃO/CONFIRMAÇÃO DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA QUE FAÇA FRENTE A DESPESA:

37.1 As despesas decorrentes do objeto ocorrerão na seguinte dotação:

37.1.1 Órgão: 10;

37.1.2 Unidade: 001;

37.1.3 Programa de Trabalho: 01.031.1010.2.001;

37.1.4 Elemento de despesa: 3.3.90.39.00; e

37.1.5 Fonte: 1500.

38. DISPOSIÇÃO FINAIS

38.1 Qualquer divergência ocorrida entre este instrumento e o Termo de Referência prevalecerá a disposição do último;

38.2 Como se trata de objetos que seguiram as normas de sustentabilidade indicadas, os impactos ambientais negativos, se houverem, serão mínimos, a exigir análise de riscos e medidas mitigadoras;

38.3 Integram este Estudo Técnico Preliminar, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.3.1 ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS DE SOFTWARE;

22.3.2 ANEXO II – MATRIZ DE RISCOS;

Mesquita, 11 de dezembro de 2025.

ANGELO CEZAR DE ALMEIDA PINTO

AGENTE ADMINISTRATIVO

MAT. 1598



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

ANEXO I - REQUISITOS FUNCIONAIS DE SOFTWARE

Este anexo define os requisitos funcionais da solução de software, detalhando as funcionalidades esperadas para cada módulo. Todos os requisitos descritos possuem caráter obrigatório e devem ser plenamente atendidos pela solução fornecida.

A estrutura do documento organiza os módulos de forma sistemática, especificando suas funcionalidades essenciais e as interações entre os componentes do sistema. A definição dos requisitos considera a legislação vigente e as melhores práticas tecnológicas aplicadas à administração pública, assegurando conformidade, eficiência operacional e segurança na implementação da solução.

1. TERMINOLOGIA E CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Para assegurar a padronização na interpretação dos requisitos apresentados, são estabelecidas as seguintes definições:

Módulo: Conjunto estruturado de funcionalidades destinadas a atender a um objetivo específico dentro da solução.

Usuário: Pessoa ou setor autorizado a operar o sistema, com permissões definidas conforme seu perfil e nível de acesso.

Interoperabilidade: Capacidade do software de integrar-se com outros sistemas da Administração Pública de forma segura e eficiente.

Segurança da Informação: Conjunto de mecanismos e práticas que asseguram a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados tratados pelo sistema.

2. FUNCIONALIDADES E ESPECIFICAÇÕES POR MÓDULO

Este tópico apresenta a especificação técnica e funcional de cada módulo da solução, detalhando suas principais funcionalidades, requisitos operacionais e benefícios para a Administração Pública. O objetivo é assegurar total clareza quanto às capacidades do sistema, garantindo sua aderência às exigências institucionais, normativas e operacionais.

Cada módulo é descrito individualmente, contemplando suas finalidades, recursos disponíveis e integração com demais sistemas, permitindo uma avaliação estruturada e precisa da solução sob os aspectos técnicos e operacionais.

O Plenário Digital visa modernizar a condução das sessões plenárias, permitindo a automação de processos como registro de presença, controle de tempo de fala, votação eletrônica e exibição de informações em painéis eletrônicos. A solução deve garantir a integridade e rastreabilidade das decisões legislativas, proporcionando um ambiente tecnológico seguro e eficiente para o funcionamento do parlamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

2.1. PORTAL LEGISLATIVO

2.1.1. Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet;

2.1.2. Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;

2.1.3. Exibir relação de parlamentares ativos na legislatura atual, exibindo perfil do vereador, presenças, faltas, proposições, comissões participantes e dados estatísticos.

2.1.4. Exibir a composição da mesa diretora da casa legislativa.

2.1.5. Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;

2.1.6. Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;

2.1.7. Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas;

2.1.8. Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O envio destes e-mail é automático pelo sistema;

2.1.9. Permitir a consulta dos textos das pautas/agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;

2.1.10. Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros: Tipo de proposição, Número da proposição, Número do processo, Autor(es), Assunto, Palavras chave;

2.1.11. Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das Telas e inversão da cor de fundo da página;

2.1.12. Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;

2.1.13. Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e JSON.

2.1.14. Exibir lista de leis, atos e outros normativos na área pública do Portal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

- 2.1.15. Possibilitar a consulta e visualização de leis, atos e outros normativos armazenados no repositório através de critérios de como número, período e conteúdo da legislação.
- 2.1.16. Possibilitar o download de arquivos em anexo das legislações.
- 2.1.17. Possibilitar a consulta e visualização de informações referentes a sessões plenárias, como: Data da Sessão, tipo de Sessão, chamada dos vereadores, pauta, ata, proposições na pauta
- 2.1.18. Permitir consulta de sessões plenária a partir de filtros em área pública do site.
- 2.1.19. Exibir a relação de Comissões permanentes e temporárias cadastradas no repositório, com seus membros participantes, atribuições e calendário de reuniões.
- 2.1.20. Deve disponibilizar acesso ao regimento interno da casa legislativa.
- 2.1.21. Deve disponibilizar acesso a Lei Orgânica do município.
- 2.1.22. Exibir dicionário legislativo com termos legislativos.
- 2.1.23. Deve possibilitar aos internautas realizarem consultas por termos no dicionário legislativo.
- 2.1.24. Exibir na área pública do Website informações sobre o papel da Câmara e do vereador.
- 2.1.25. Deve exibir no Portal informações Institucionais da casa legislativa, como localização, contatos, redes sociais e horário de atendimento.
- 2.1.26. Receber críticas, sugestões e reclamações dos munícipes, acompanhar as etapas para solução e prestar conta aos interessados das providências adotadas e seus resultados;
- 2.1.27. Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens acessando o sistema pela internet, através de um link no site da Câmara;
- 2.1.28. Possibilidade dos funcionários do sistema cadastrarem o cidadão, ou ele mesmo se cadastrar no momento do registro da solicitação, utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação.
- 2.1.29. Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação (ex: reclamação, sugestão, elogio etc) e descrição do assunto (campo texto);
- 2.1.30. Geração de número de Protocolo automaticamente ao cadastrar uma nova solicitação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

2.1.31. Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;

2.1.32. Possibilidade do cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualização do status da sua solicitação e descrição do resultado. O cidadão poderá cadastrar uma senha e acessar posteriormente o sistema utilizando o número de protocolo e senha para consultar o status da solicitação. Também poderá gerar novas solicitações sem precisar se cadastrar novamente.

2.1.33. Possibilidade de pesquisa para o usuário administrador do sistema pelos campos de cadastro;

2.1.34. Possibilidade de emissão de relatório dos protocolos por status; Ex: solicitações atendidas, em andamento ou arquivadas.

2.1.35. Possibilidade de pesquisa por número de protocolo, nome do cidadão ou assunto;

2.2. GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

2.2.1. Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões;

2.2.2. Possibilitar o cadastramento da legislatura e períodos legislativos.

2.2.3. Possibilitar o cadastramento de vereadores com suas informações pessoais e parlamentares, contatos, filiação partidária e foto.

2.2.4. Possibilitar vincular parlamentares cadastrados a legislaturas e períodos.

2.2.5. Possibilitar o cadastro das comissões permanentes com suas nomenclaturas, atribuições atos normativos.

2.2.6. Possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões para que quando a matéria é enviada para a comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela comissão;

2.2.7. Possibilitar a criação e configuração e tipos de proposições de acordo com regimento interno da casa legislativa.

2.2.8. Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada.

2.2.9. Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores e assessores designados possam realizar manutenção nas matérias;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

- 2.2.10. Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;
- 2.2.11. A elaboração das proposições deverá ser permitida o acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições;
- 2.2.12. Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos;
- 2.2.13. Permitir o protocolo eletrônico das proposições, sendo o protocolo efetuado pelo próprio autor do documento;
- 2.2.14. Possibilitar o cadastro e gestão de sessões plenárias no sistema pelos usuários responsáveis da contratada.
- 2.2.15. Possibilitar a vinculação de proposições dos parlamentares a sessões plenárias para elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação;
- 2.2.16. Possibilitar a incorporação de arquivos na extensão PDF com a pauta e ata da sessão plenária.
- 2.2.17. Possibilitar informar nas sessões plenárias as chamadas dos vereadores com os presentes e ausentes com suas respectivas justificativas.
- 2.2.18. Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;
- 2.2.19. Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;
- 2.2.20. Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
- 2.2.21. Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições;
- 2.2.22. Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;
- 2.2.23. Possibilitar aos usuários responsáveis informarem a tramitação de cada matéria.
- 2.2.24. Possibilitar vincular proposições a matérias e legislações correlatas.
- 2.2.25. Possibilitar a consulta de proposições e normativos na área de gerenciamento através filtros de palavra-chave, período, autor, tipo de proposição e situação.
- 2.2.26. Deve ser possível aos usuários responsáveis e usuários parlamentares e assessores imprimirem a proposição em modelo pré-definido do sistema.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

- 2.2.27. Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;
- 2.2.28. Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;
- 2.2.29. Somente possibilitar acesso ao sistema através repartições cadastradas;
- 2.2.30. Possibilitar a inclusão de anexos para as proposições;
- 2.2.31. Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias;
- 2.2.32. Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora;
- 2.2.33. Permitir a gerar, editar, complementar as Pautas das Reuniões Plenárias;
- 2.2.34. Disponibilizar no gerenciamento recurso que permita o cadastro de leis, leis complementares, resoluções e outros normativos no sistema.
- 2.2.35. Deve ser possível vincular normativos a suas proposições de origem.
- 2.2.36. Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;
- 2.2.37. Possuir relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos;
- 2.2.38. Permitir a impressão em forma de relatório de relação de matérias por ano, autor e tipo de proposição;
- 2.2.39. Permitir a impressão em forma de relatório da relação de leis, e normativos por ano, período, autor e tipo de normativo;
- 2.2.40. Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- 2.2.41. Possuir um cadastro de destinatários, com informações destes;
- 2.2.42. Deverá converter o áudio MP3 para o formato texto, transcrevendo assim as falas no uso da tribuna para preenchimento de ata de sessão;
- 2.2.43. Deverá possuir armazenamento de áudio com fala no uso da tribuna dentro do cadastro da sessão;

2.3. GESTÃO DO GABINETE DO VEREADOR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

- 2.3.1. Módulo deve permitir aos parlamentares e assessores o cadastro e gestão de suas proposições em nuvem.
- 2.3.2. Sistema deverá ter controle de acesso e nível de privilégios para permitir acesso ao módulo apenas para usuários com permissões adequadas e autorizadas pelos gabinetes.
- 2.3.3. Possibilitar o acesso da ferramenta de controle de gabinetes através de navegador Web.
- 2.3.4. Prover área que permita aos usuários do Gabinete realizarem consultas de proposições e legislações existentes no repositório do órgão legislativo através de critérios busca por palavra-chave, número e tipo de matéria.
- 2.3.5. No acesso administrativo do módulo de gabinetes, assessores e parlamentares poderão enviar para o órgão legislativo as suas solicitações de proposições.
- 2.3.6. O Módulo de Gabinete deverá permitir aos assessores e parlamentares informarem o tipo de proposição e o conteúdo da proposição.
- 2.3.7. O Módulo de Gabinete deve possuir integração com Inteligência Artificial para sugerir e gerar textos de forma automática para o corpo e justificativa da proposição.
- 2.3.8. Permitir aos usuários do gabinete editarem informações sugeridas pela IA.
- 2.3.9. Possibilitar aos usuários dos gabinetes salvarem suas proposições antes de enviar para análise do órgão legislativo.
- 2.3.10. Possibilitar incorporar um arquivo para a proposição que será enviada para o órgão legislativo.
- 2.3.11. Possuir recurso que permita o envio da proposição legislativa após todo o preenchimento das informações.
- 2.3.12. Deve ser possível aos assessores e parlamentares consultarem informações e tramitações de suas próprias matérias.
- 2.3.13. Armazenar as correspondências expedidas, utilizando o editor de textos Microsoft Word ou similar;
- 2.3.14. Cadastrar e controlar correspondências e emissão de mala-direta;
- 2.3.15. Permitir configurar e emitir etiquetas de correspondência;
- 2.3.16. Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo gabinete para vários destinatários, como ofícios, cartas de felicitações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

2.3.17. Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;

2.3.18. Possuir um cadastro de destinatários e cidadãos, com informações destes, devendo este cadastro ser individual para cada gabinete;

2.3.19. Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários da semana;

2.4. GESTÃO DO PLENÁRIO

2.4.1. O sistema deverá permitir cadastrar todos os parlamentares com seus respectivos cargos e partidos

2.4.2. O gestor do sistema de plenário poderá cadastrar todas as matérias e proposições que serão votadas ou apresentadas.

2.4.3. O sistema deverá permitir ao gestor criar e gerenciar todas as sessões que terão votação no sistema.

2.4.4. O sistema deverá permitir ao Gestor tramitar e vincular as matérias as sessões, para que as mesmas sejam votadas na sessão pertinente.

2.4.5. O sistema deverá permitir gestão da lista de presença de vereadores, informando de forma manual os vereadores presentes e ausentes.

2.4.6. O sistema deverá permitir criar diferentes tipos de fases e situações na tramitação das matérias que exemplifiquem corretamente cada momento da sessão, plenário e votação.

2.4.7. O sistema deverá permitir imprimir listas de chamadas com a presença e faltas dos vereadores.

2.4.8. O sistema deverá permitir realizar Configurações no sistema, personalizando informações da câmara.

2.4.9. O sistema deverá permitir ao gestor informar as cores de cada situação de votação, para que as mesmas sejam exibidas no painel de votação.

2.4.10. O sistema deverá permitir configurar os tipos de situações e expedientes de acordo as fases de votação.

2.4.11. O sistema deverá permitir bloquear ou não presença do vereador caso a sessão já tenha iniciado



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

- 2.4.12. O sistema deverá configurar se ser exibida uma mensagem se o vereador deseja ou não confirmar seu voto.
- 2.4.13. O sistema deverá configurar se o vereador pode ou não mudar seu voto enquanto a votação não é encerrada pelo presidente.
- 2.4.14. O sistema deverá configurar se utiliza ou não áudio nas leituras das matérias.
- 2.4.15. O sistema deverá configurar tamanho das fontes, layouts e se deseja mostrar o partido do parlamentar no painel de eletrônico.
- 2.4.16. O sistema deverá permitir configurar mensagens exibidas o painel eletrônico.
- 2.4.17. O sistema deverá permitir a criação dos usuários de votação eletrônica e suas respectivas permissões.
- 2.4.18. O sistema deverá permitir alterar a permissão dos vereadores, atribuindo funções de administrador para outros vereadores caso o presidente não esteja presente.
- 2.4.19. O sistema deverá permitir a configuração dos tipos de votação seguindo o regimento da casa.
- 2.4.20. O sistema deverá permitir a configuração dos tipos de expedientes de acordo com o regimento da casa legislativa.
- 2.4.21. O sistema deverá permitir configurar o tempo padrão de fala dos vereadores na tribuna.
- 2.4.22. O sistema deverá permitir configurar o tempo padrão de convidados na tribuna livre
- 2.4.23. O sistema deverá permitir a configuração das ações de votação, personalizando cada ação e informando se as mesmas devem fazer parte da pauta, votação e suas ordens.
- 2.4.24. O sistema deverá permitir ao gestor personalizar logotipos e telas de visualização do painel eletrônico.
- 2.4.25. O sistema deverá permitir criar tipos de votação especiais.
- 2.4.26. O sistema deverá permitir ao Gestor Liberar e cancelar ou encerrar votações
- 2.4.27. O sistema deverá permitir ao Gestor visualizar todas as matérias que estão disponíveis para apresentação e votação na sessão.
- 2.4.28. O sistema deverá permitir ao gestor imprimir relatório Gerenciais com Qrcode, informando a votação por vereador, votação por matéria, relatório com uma visão resumida da votação e um relatório com as informações das presenças dos vereadores.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

2.5. TERMINAL DE ASSESSORIA TÉCNICA

- 2.5.1. O sistema deverá permitir a assessoria técnica ter permissão de administrador e assim gerir todas as etapas do processo de votação através de um tablet.
- 2.5.2. O sistema deverá permitir dar início a sessão através do tablet
- 2.5.3. O sistema deverá permitir navegar pelas etapas das sessões definindo de acordo o momento da sessão a etapa correto, ex: expediente, ordem do dia, tribuna.
- 2.5.4. Ao escolher o Expediente deverá visualizar todas as matérias que estão disponíveis para aquele expediente.
- 2.5.5. O sistema deverá permitir escolher se ele deseja mostrar no painel a matéria, seguindo o trâmite da Sessão.
- 2.5.6. O sistema deverá permitir se deseja fazer um pedido de urgência e liberar uma matéria para votação mesmo a mesma não estando prevista inicialmente para ser votada no expediente ou na sessão.
- 2.5.7. O sistema deverá permitir se deseja exibir a chamada dos vereadores no painel eletrônico.
- 2.5.8. O sistema deverá permitir colocar uma matéria em votação para que os outros vereadores possam votar.
- 2.5.9. O sistema deverá permitir colocar matérias para votação em lote.
- 2.5.10. O sistema deverá permitir encerrar a votação após a confirmação do voto de todos os vereadores.
- 2.5.11. O sistema deverá permitir ao presidente votar quando houver empate na votação seguindo o regimento da casa legislativa.
- 2.5.12. O sistema deverá permitir realizar pedido de vista quando for solicitado por algum vereador retirando a matéria de pauta.
- 2.5.13. O sistema deverá permitir ausentar vereadores que não estejam no plenário no momento da votação para que a votação possa ser encerrada.
- 2.5.14. O sistema deverá permitir gerenciar a tribuna definindo uma lista de vereadores que desejam falar a tribuna.
- 2.5.15. O sistema deverá permitir definir o momento em que cada vereador falará, tempo esse que já definido por padrão no sistema, mas que pode ser aumentado ou diminuído.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

2.5.16. O sistema deverá permitir, definir a aparte de vereadores que desejam contribuir com a fala de outro vereador no momento em que este está na tribuna. O presidente poderá permitir ou não o aparte do vereador e controlar o tempo de cada aparte.

2.5.17. O sistema deverá exibir no painel eletrônico todas as etapas da votação, tais como presença e ausências, votos dos vereadores, resultado de votação, leituras de matérias, tribuna dos vereadores e tribuna livre.

2.5.18. O sistema deverá permitir encerrar a sessão e votação através de seu tablete após cumprir todas as etapas do processo legislativo de votação.

2.6. TERMINAL DE REGISTRO DE PRESENCAS E VOTOS

2.6.1. O sistema deverá permitir aos vereadores registrarem suas presenças de forma automática logando em seus tablets com seus usuário e senhas.

2.6.2. O sistema deverá exibir no painel eletrônicos a presença do vereador assim que ele entrar em sua conta em seu tablet.

2.6.3. Sistema deve prover recurso que permita aos parlamentares realizarem inscrição para fala na tribuna ou explicações pessoais através do terminal de registro de presença e votação operado pelo parlamentar na sessão plenária.

2.6.4. A ordem de fala dos vereadores na tribuna deverá ser definida de acordo com a ordem de inscrição dos vereadores em seus terminais de controle.

2.6.5. O sistema deverá permitir aos vereadores acompanhar a leitura das matérias diretamente em seus tablets.

2.6.6. Após a liberação da votação pelo presidente o sistema deverá exibir para os vereadores a matéria que será votada e as opções de votação disponíveis para ela.

2.6.7. O sistema deverá permitir ao vereador alterar o seu voto enquanto o presidente não encerra a votação.

2.6.8. O sistema deverá permitir ao vereador acompanhar o resultado parcial da votação diretamente em seu tablet.

2.6.9. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o resultado da votação da matéria diretamente em seu tablet.

2.6.10. O sistema deverá permitir ao vereador solicitar um pedido de vista de uma matéria diretamente pelo seu tablet.

2.6.11. O sistema deverá permitir ao vereador sair de sua conta assim que a sessão encerrada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

3. INTEROPERABILIDADE E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS

A solução deve assegurar a integração entre seus módulos e com sistemas de terceiros utilizados pelo órgão contratante, garantindo interoperabilidade eficiente e segura.

Os requisitos essenciais para integração incluem:

- Disponibilidade de APIs documentadas que possibilitem a comunicação com sistemas administrativos e financeiros externos.
- Compatibilidade com padrões de integração amplamente utilizados na Administração Pública, como WebServices REST e SOAP, além de suporte para formatos JSON e XML.
- Suporte a soluções de assinatura digital e certificação ICP-Brasil, garantindo a conformidade com os requisitos de autenticidade e validade jurídica de documentos eletrônicos.

4. SEGURANÇA, CONTROLE E RASTREABILIDADE

A solução deve assegurar a proteção das informações, o controle de acessos e a rastreabilidade das ações realizadas no sistema, garantindo conformidade com as normativas aplicáveis.

Os principais requisitos de segurança incluem:

- Registro de auditoria detalhado, assegurando a rastreabilidade completa das operações realizadas no sistema, com logs imutáveis e identificação de usuários.
- Gestão avançada de acessos, permitindo a configuração granular de permissões de acordo com os perfis de usuários e suas responsabilidades institucionais.
- Criptografia de ponta a ponta, protegendo dados em repouso e em trânsito, garantindo a segurança das informações e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

5. ENCERRAMENTO E DIRETRIZES COMPLEMENTARES

Este documento define os requisitos funcionais essenciais que a solução deve atender, garantindo que a contratação ocorra de forma alinhada às necessidades institucionais e normativas aplicáveis. Qualquer funcionalidade complementar poderá ser analisada e incorporada, desde que mantenha a conformidade com as diretrizes estabelecidas.

A empresa responsável pelo fornecimento da solução deverá comprovar o atendimento integral a todos os requisitos descritos, tanto na fase de implantação quanto na execução contratual, assegurando que o sistema atenda plenamente aos objetivos da Administração Pública, promovendo eficiência, segurança e transparência na gestão legislativa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

ANEXO II - MATRIZ DE RISCOS

A Matriz de Riscos apresentada neste anexo tem como objetivo identificar, avaliar e propor medidas preventivas e corretivas para os principais riscos associados à contratação, implantação e operação da solução de Software como Serviço (SaaS) e dos equipamentos necessários para a modernização do plenário digital da Câmara Municipal de Mesquita. A análise detalhada dos riscos permite a adoção de estratégias eficazes para minimizar impactos negativos e garantir a execução contratual dentro dos parâmetros estabelecidos.

A avaliação dos riscos foi realizada considerando aspectos técnicos, operacionais, financeiros e de segurança, abrangendo desde a fase de implantação da solução até sua utilização contínua. Foram identificados riscos potenciais como falhas na integração com o sistema já existente, inconsistências na migração de dados, indisponibilidade temporária do serviço, atrasos na instalação dos equipamentos, limitações da infraestrutura de rede e vulnerabilidades de segurança. Cada risco foi analisado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto esperado, possibilitando o desenvolvimento de ações preventivas e medidas de contingência que garantam maior previsibilidade e controle sobre a execução do contrato.

A Matriz de Riscos está organizada de forma a apresentar, para cada risco identificado, sua fase de ocorrência, a causa provável, os danos esperados e as medidas necessárias para mitigar ou responder ao evento caso ocorra. Dessa forma, a Câmara Municipal poderá monitorar e gerenciar os riscos de maneira estruturada, garantindo a continuidade dos serviços e a eficiência do investimento realizado na modernização do plenário legislativo.

R01 - Indisponibilidade Temporária do Sistema

Etapas Afetadas: Operação

Impacto: Alto | Probabilidade: Alta

Causas: Instabilidades na infraestrutura do fornecedor ou falha na rede local.

Consequências: Interrupção das atividades legislativas e administrativas, prejudicando a condução das sessões plenárias.

Medidas Preventivas: Monitoramento contínuo da disponibilidade e adoção de servidores redundantes.

Medidas Mitigadoras: Implementação de um plano de contingência com suporte emergencial e procedimentos de recuperação rápida.

R02 - Qualidade Inadequada dos Serviços Prestados



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

Etapa Afetada: Implantação e Operação

Impacto: Médio | Probabilidade: Média

Causas: Falta de alinhamento entre fornecedor e Câmara, deficiências na execução dos serviços contratados.

Consequências: Atrasos na implementação, necessidade de retrabalho e comprometimento da eficácia da solução.

Medidas Preventivas: Definição clara dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) e acompanhamento periódico do desempenho da contratada.

Medidas Mitigadoras: Aplicação de sanções contratuais e exigência formal de ajustes na prestação dos serviços.

R03 - Vulnerabilidades de Segurança Cibernética

Etapa Afetada: Operação

Impacto: Alto | Probabilidade: Alta

Causas: Possibilidade de ataques cibernéticos, exploração de vulnerabilidades do sistema ou falha humana.

Consequências: Vazamento ou perda de informações sensíveis, comprometendo a integridade dos dados legislativos.

Medidas Preventivas: Implementação de protocolos de segurança rigorosos, incluindo criptografia, autenticação multifator e auditoria contínua.

Medidas Mitigadoras: Desenvolvimento de um plano de resposta a incidentes, adoção de backups periódicos e testes frequentes de segurança.

R04 - Capacitação Insuficiente dos Usuários

Etapa Afetada: Treinamento e Operação

Impacto: Médio | Probabilidade: Média

Causas: Falta de treinamentos adequados, alta rotatividade de usuários ou dificuldades na adaptação ao novo sistema.

Consequências: Uso incorreto da ferramenta, baixa adesão ao sistema e erros operacionais.

Medidas Preventivas: Oferta de treinamentos regulares presenciais e materiais de apoio (manuais, vídeos e tutoriais interativos).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

Medidas Mitigadoras: Disponibilização de suporte técnico reforçado e agendamento de novas capacitações sempre que necessário.

R05 - Riscos Relacionados à Migração de Dados

Etapa Afetada: Implantação

Impacto: Alto | Probabilidade: Média

Causas: Inconsistências nos dados, falhas na conversão ou incompatibilidade entre os sistemas.

Consequências: Perda, corrompimento ou distorção de informações legislativas históricas.

Medidas Preventivas: Planejamento detalhado da migração, realização de testes prévios e auditoria dos dados antes da transição.

Medidas Mitigadoras: Criação de backups completos antes da migração e acompanhamento técnico contínuo durante o processo.

R06 - Riscos Financeiros e Reajustes Não Previstos

Etapa Afetada: Contratação

Impacto: Médio | Probabilidade: Baixa

Causas: Cláusulas contratuais mal definidas, variações de mercado ou oscilações cambiais.

Consequências: Aumento inesperado dos custos contratuais, comprometendo o orçamento previsto.

Medidas Preventivas: Definição clara das condições de reajuste e previsão de mecanismos de equilíbrio econômico-financeiro.

Medidas Mitigadoras: Revisão contratual periódica e possibilidade de renegociação de prazos e condições.

R07 - Infraestrutura de Rede Insuficiente

Etapa Afetada: Operação

Impacto: Alto | Probabilidade: Média

Causas: Falhas na conectividade local, desempenho inadequado da rede ou ausência de redundância na infraestrutura.

Consequências: Lentidão ou falhas na utilização do sistema SaaS, impactando a realização das sessões plenárias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

Medidas Preventivas: Diagnóstico da infraestrutura de TI antes da implantação, assegurando a adequação dos recursos.

Medidas Mitigadoras: Implementação de medidas de redundância e otimização da conectividade, garantindo operação estável do sistema.

Mesquita, de 11 de dezembro de 2026.

ANGELO CEZAR DE ALMEIDA PINTO
AGENTE ADMINISTRATIVO
MAT. 1598



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de pessoa jurídica de direito privado especializada em serviço de Contratação de solução integrada para implantação do sistema de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets a fim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas.

1.2 O escopo da contratação contempla suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações periódicas e capacitação dos usuários, assegurando a correta utilização da plataforma e a adequação às necessidades institucionais.

1.3 A solução deve ser desenvolvida de forma a garantir integração segura e interoperabilidade com outros sistemas utilizados pela Câmara, assegurando continuidade operacional e conformidade com os padrões de governança digital aplicáveis à administração pública. A contratação observará integralmente os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência e atenderá às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normativas regulatórias vigentes.

1.4 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP); e

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução n.º 02, de 29 de março de 2023.

2. PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAIS:

2.1 O contrato possui vigência inicial de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até atingir o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos previstos pelo Art. 114, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicável especificamente a serviços contínuos de tecnologia da informação. Essa previsão visa assegurar a continuidade operacional e administrativa da solução tecnológica contratada pela



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

Câmara Municipal de Mesquita, evitando interrupções na prestação dos serviços essenciais de gestão legislativa, gestão do plenário digital e manutenção do portal institucional, proporcionando maior eficiência e economicidade à administração pública municipal.

2.2 A prorrogação do contrato é condicionada à comprovação formal da vantajosidade e conveniência administrativa em dar continuidade aos serviços contratados. A análise necessária para embasar essa decisão contempla obrigatoriamente critérios objetivos, que incluem a verificação da aderência contínua da solução contratada às necessidades operacionais da Câmara Municipal, assegurando que a plataforma tecnológica atenda integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos desde o início do contrato.

2.3 A avaliação do desempenho operacional é também fator essencial na decisão sobre a continuidade contratual. A empresa contratada deve demonstrar o cumprimento rigoroso dos Acordos de Nível de Serviço (SLA), incluindo métricas de disponibilidade da solução, estabilidade operacional, tempo de resposta do suporte técnico e índices de satisfação dos usuários. Esses indicadores comprovam que a solução tecnológica mantém o padrão de qualidade necessário ao bom desempenho das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

2.4 Além disso, a análise da economicidade do contrato é fundamental para validar a decisão de prorrogação. A Câmara Municipal verifica regularmente se os valores contratados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, garantindo que a prorrogação continue representando a melhor relação custo-benefício para a administração pública em comparação a eventuais novas contratações. Essa avaliação evita que o contrato se torne financeiramente desvantajoso ao longo do tempo, permitindo maior controle e eficiência na utilização dos recursos públicos.

2.5 A evolução tecnológica constante da solução contratada é outro critério determinante na análise da vantajosidade da prorrogação contratual. A empresa contratada deve garantir que a plataforma esteja continuamente atualizada, oferecendo funcionalidades modernas e alinhadas às melhores práticas do setor de tecnologia aplicada ao poder público, prevenindo qualquer risco de obsolescência que possa impactar negativamente as atividades legislativas e administrativas.

2.6 A decisão sobre a prorrogação contratual é formalizada pela Câmara Municipal de Mesquita com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do término da vigência em curso. Esse prazo permite uma análise técnica criteriosa da viabilidade e vantajosidade da continuidade do contrato, garantindo tempo suficiente para eventuais ajustes e aprovação final pelos órgãos de controle competentes, conforme exigido pela legislação vigente.

2.7 A rescisão antecipada do contrato pode ocorrer por iniciativa da Câmara Municipal de Mesquita, mediante justificativa formal devidamente fundamentada, assegurando o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada. Dentre as situações que justificam a rescisão estão o descumprimento reiterado de cláusulas contratuais que prejudiquem a continuidade ou qualidade dos serviços, falhas frequentes e significativas no atendimento aos SLA acordados, identificação de desvantagem econômica em relação a alternativas tecnológicas disponíveis no mercado ou comprovação de insolvência financeira da empresa contratada, que coloque em risco a continuidade dos serviços essenciais.

2.8 Caso seja necessária a rescisão antecipada, o encerramento dos serviços ocorre de maneira estruturada, garantindo à Câmara Municipal de Mesquita a integral devolução das informações e dados armazenados na plataforma SaaS em formato acessível e seguro, preservando a continuidade administrativa e legislativa sem prejuízo operacional ou perda de informações essenciais.

2.9 Dessa forma, o modelo de vigência adotado neste contrato assegura segurança jurídica, estabilidade operacional e eficiência econômica, proporcionando à Câmara Municipal de Mesquita uma solução tecnológica moderna, eficaz e adequada às suas necessidades institucionais durante toda a vigência contratual.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1 O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A Câmara Municipal de Mesquita desempenha um papel essencial na governança municipal, atuando na fiscalização do Executivo, na formulação de normas jurídicas e na representação dos interesses da população. Para aprimorar a transparência e a eficiência dos processos legislativos, é necessária a modernização das atividades parlamentares, utilizando soluções tecnológicas que

digitalizem e automatizem os procedimentos do plenário. Essa necessidade está alinhada às diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e às recomendações da Associação dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), que incentivam a modernização dos legislativos municipais para garantir maior eficiência e transparência na administração pública.

4.2 A escolha do modelo Software como Serviço (SaaS) se justifica pela ausência de infraestrutura tecnológica própria adequada para suportar soluções de alta complexidade e pela necessidade de suporte contínuo e especializado. Atualmente, a Câmara Municipal de Mesquita não possui equipe interna qualificada para a gestão da infraestrutura de TI, tornando inviável a adoção de soluções locais. O modelo SaaS elimina a necessidade de investimentos iniciais em servidores e infraestrutura e garante escalabilidade, segurança e atualizações automáticas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

4.3 A escolha de um sistema baseado em nuvem também se fundamenta em aspectos financeiros e estratégicos, reduzindo significativamente os custos operacionais e eliminando gastos elevados com aquisição e manutenção de hardware próprio. Além disso, esse modelo permite que a solução se adapte facilmente às novas demandas da Câmara, sem necessidade de contratações complementares ou investimentos adicionais em infraestrutura. O SaaS possibilita previsibilidade orçamentária, pois os custos são distribuídos ao longo do contrato, permitindo um planejamento financeiro mais eficiente e alinhado à realidade da administração pública municipal.

4.4 A contratação da solução está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “b”, que exige fundamentação técnica e jurídica detalhada para contratações públicas. Além disso, observa as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 81/2022 da SEGES/ME, que regulamenta o planejamento e a justificativa de soluções tecnológicas no setor público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 A Câmara Municipal de Mesquita adotará uma solução tecnológica para modernização e automação dos processos legislativos, no modelo Software como

Serviço (SaaS). A escolha desse modelo se justifica pela rápida implantação, redução de custos com infraestrutura própria e suporte técnico contínuo, garantindo que o Legislativo tenha acesso a uma plataforma escalável, atualizada e alinhada às normativas vigentes.

5.2 A solução abrangerá gestão integrada do processo legislativo, portal legislativo e gestão do gabinete do vereador, proporcionando eficiência na tramitação das proposições, transparência na condução das sessões e padronização dos registros parlamentares. O módulo do Plenário Digital permitirá que todo ato de votação seja automatizado garantindo melhor transparência das atividades legislativas. O sistema será hospedado em nuvem, assegurando alta disponibilidade, atualizações automáticas, suporte especializado e segurança avançada. Além de otimizar os processos internos, a plataforma eliminará procedimentos manuais, garantindo conformidade legal e maior acessibilidade às informações legislativas.

5.3 A O suporte técnico será contínuo, garantindo resolução ágil de dúvidas e incidentes, tanto para o software quanto para os equipamentos. A capacitação dos usuários será realizada de forma presencial, abrangendo vereadores, assessores parlamentares, servidores da secretaria legislativa e registros. Dessa forma, todos os envolvidos terão pleno domínio das funcionalidades da solução e poderão utilizá-la de maneira eficiente e integrada ao fluxo de trabalho legislativo.

5.4 A segurança da informação será um dos pilares fundamentais da solução, assegurando que todos os dados legislativos e administrativos sejam protegidos contra acessos indevidos e alterações não autorizadas. O sistema contará com controle de acesso por perfil, autenticação segura e criptografia de dados, garantindo a integridade e rastreabilidade das informações institucionais.

5.5 A plataforma contará com relatórios gerenciais e dashboards interativos, permitindo que a administração legislativa monitore a utilização do sistema, e otimize a tomada de decisões. Todos os registros serão auditáveis e acessíveis para fiscalização e controle interno, garantindo transparência e rastreamento completo das atividades legislativas.

5.6 Para assegurar continuidade operacional, a solução terá backup periódico, recuperação automática de falhas e redundância na infraestrutura de hospedagem,

minimizando riscos de indisponibilidade. Durante toda a vigência do contrato, será fornecido suporte técnico especializado, garantindo que a Câmara Municipal conte com atendimento ágil e personalizado.

5.7 No encerramento do contrato, será garantida a continuidade do acesso aos dados institucionais, com entrega estruturada de todos os registros legislativos e administrativos, evitando dependência exclusiva do fornecedor e assegurando que a Câmara mantenha o pleno controle sobre seu histórico digital.

5.8 A implementação dessa solução permitirá que a Câmara Municipal de Mesquita modernize a gestão legislativa e a condução das sessões plenárias, garantindo eficiência, transparência e conformidade jurídica. O modelo adotado proporcionará agilidade na tomada de decisões, otimização dos processos internos e maior controle sobre as atividades parlamentares, alinhando-se às melhores práticas de governança e inovação no setor público.

6. REQUISITISO TÉCNICCOS, FUNCIONAIS E INFRAESTRUTURA

6.1 Este tópico estabelece os requisitos técnicos e funcionais que a solução contratada na modalidade Software como Serviço (SaaS) deve atender para garantir o pleno funcionamento das atividades legislativas da Câmara Municipal de Mesquita. A solução deve contemplar a gestão dos processos legislativos, o módulo de gabinete do vereador, a integração com o portal legislativo e Plenário Digital. A contratação visa assegurar eficiência, segurança e interoperabilidade, garantindo conformidade com as normativas vigentes aplicáveis à administração pública.

6.2 A solução deve possibilitar que os vereadores realizem suas atividades legislativas de forma digital e segura. O sistema deve garantir rastreamento auditável de todas as interações, assegurando transparência e conformidade com os princípios de publicidade dos atos legislativos. Além disso, deve permitir a integração entre tablets individuais para votação, painéis eletrônicos para exibição dos resultados das deliberações e infraestrutura de conectividade adequada ao ambiente do plenário. A gestão legislativa deve contemplar a tramitação de proposições, organização documental, controle de comissões parlamentares e demais funcionalidades essenciais ao funcionamento do parlamento.

6.3 A implantação da solução deve contemplar a migração de dados históricos relevantes, garantindo que registros sobre votações, presenças e proposições

legislativas anteriores estejam disponíveis para consulta e auditoria. A capacitação dos usuários será realizada de forma presencial, abrangendo vereadores, assessores parlamentares e servidores administrativos, garantindo que todos estejam aptos a operar o sistema desde sua ativação.

6.4 O suporte técnico deve ser contínuo, abrangendo correção de eventuais falhas, manutenção preventiva dos equipamentos e atualização periódica do sistema, garantindo que a solução se mantenha alinhada às necessidades da Câmara Municipal de Mesquita e às exigências normativas ao longo da vigência contratual. A infraestrutura de hospedagem do sistema deve garantir alta disponibilidade, segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, assegurando proteção contra acessos indevidos e perda de informações.

6.5 Os requisitos técnicos e funcionais aqui estabelecidos atendem integralmente ao disposto no artigo 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, segurança jurídica e modernização das atividades legislativas por meio de uma solução confiável, eficiente e tecnologicamente avançada.

7. REQUISITOS FUNCIONAIS DETALHADOS DOS MÓDULOS DE SOFTWARE

7.1 O detalhamento das funcionalidades que integram a solução, está descrito no documento anexo a este Termo de Referência, denominado ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS DETALHADOS DOS MÓDULOS DE SOFTWARE, o qual constitui parte integrante deste instrumento.

7.2 Esse documento especifica todas as funcionalidades essenciais da solução, abrangendo fluxos operacionais, requisitos de segurança da informação, registros auditáveis e diretrizes de usabilidade, garantindo que o sistema atenda plenamente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Mesquita. Além da automação das sessões plenárias, o anexo detalha os requisitos técnicos e funcionais para tramitação de proposições legislativas, transparência das atividades do Legislativo e controle das funções administrativas do plenário digital, assegurando plena conformidade com as normativas vigentes e alinhamento com as melhores práticas de governança digital na administração pública.

8. IMPLANTAÇÃO DAS SOLUÇÕES, CONFIGURAÇÃO, TESTES, ATIVAÇÃO DEFINITIVA E CRONOGRAMA

8.1 A implantação da solução tecnológica contratada segue um planejamento

estruturado, visando assegurar sua configuração adequada, funcionamento eficiente e total aderência às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Mesquita. O processo adota uma abordagem sistemática, permitindo a adaptação do sistema às normas internas, garantindo uma transição segura e minimizando impactos operacionais.

8.2 O primeiro passo envolve a realização de reuniões técnicas entre a equipe do órgão contratante e a empresa fornecedora, com o objetivo de mapear fluxos operacionais, normativas internas e demandas específicas que orientarão a configuração da solução. Essa fase inicial possibilita a parametrização do sistema, assegurando que suas funcionalidades estejam alinhadas aos requisitos legais e administrativos.

8.3 A partir desse levantamento, a solução será configurada considerando regras de negócios, níveis de acesso, estrutura organizacional e integração com outras ferramentas utilizadas pelo órgão, garantindo a plena operacionalização dos módulos processo legislativo com o portal institucional.

8.4 A próxima etapa compreende o carregamento inicial de dados, assegurando que informações institucionais, cadastro de usuários e permissões de acesso sejam incorporados ao ambiente digital de forma estruturada e segura. Todo esse processo será realizado seguindo rigorosos padrões de segurança, preservando a integridade e a autenticidade dos dados.

8.5 Após a configuração inicial e a migração dos dados, serão conduzidos testes operacionais para validar a funcionalidade dos módulos e a adequação do sistema aos critérios estabelecidos. Os testes abrangem o funcionamento do módulo de processo eletrônico, os controles de acesso e a geração de relatórios gerenciais. Caso sejam identificados pontos de melhoria, os ajustes necessários serão implementados antes da ativação oficial do sistema.

8.6 A ativação definitiva da solução será realizada somente após a validação dos testes e a capacitação dos usuários, garantindo que vereadores, assessores legislativos e servidores compreendam plenamente as funcionalidades da plataforma. Essa fase incluirá treinamentos presenciais, fornecendo suporte técnico e operacional para a correta utilização do sistema.

8.7 A implantação seguirá um cronograma estruturado, detalhando todas as etapas

desde o planejamento até a entrada em operação definitiva. Esse cronograma será apresentado pela empresa fornecedora no início do processo e permitirá que a Câmara Municipal de Mesquita acompanhe cada fase da execução. O prazo estimado para a conclusão de todas as atividades é de até 60 dias, contemplando desde a configuração inicial até a estabilização do ambiente produtivo.

8.8 Resumo das principais etapas do cronograma:

- Semanas 1 e 2 – Levantamento de requisitos e parametrização do sistema.
- Semanas 3 a 5 – Configuração inicial, desenvolvimento de scripts, planejamento e migração de dados históricos.
- Semanas 6 e 7 – Testes de validação do sistema, ajustes operacionais e treinamentos presenciais.
- Semanas 8 a 10 – Homologação final, ativação definitiva da solução e acompanhamento inicial.

9 DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

9.1 A documentação técnica da solução contratada deve ser desenvolvida e mantida de maneira abrangente, detalhada e constantemente atualizada, garantindo que todas as funcionalidades, configurações e eventuais ajustes realizados durante a vigência contratual sejam devidamente registrados. Esse material servirá como referência fundamental para operadores, gestores e equipe técnica, assegurando a correta utilização, administração e manutenção do sistema.

9.2 A responsabilidade pela elaboração, atualização e revisão contínua da documentação recai integralmente sobre a empresa contratada, garantindo que todas as modificações na interface, inclusão de novas funcionalidades, aprimoramentos de desempenho, correções de eventuais falhas e ajustes decorrentes de mudanças normativas sejam devidamente documentados. Dessa forma, os usuários terão acesso permanente a informações atualizadas, assegurando que o sistema permaneça alinhado ao seu funcionamento esperado.

9.3 Para facilitar a consulta e a utilização da documentação, todos os documentos técnicos devem ser disponibilizados em formatos amplamente compatíveis e acessíveis, permitindo visualização digital e impressão, quando necessário. A empresa fornecedora deve disponibilizar versões em PDF para consulta offline e HTML para navegação interativa, permitindo a busca rápida por informações

específicas. Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Mesquita poderá solicitar cópias impressas para setores estratégicos, garantindo a disponibilidade dos materiais para treinamentos presenciais ou situações de contingência.

9.4 A linguagem adotada na documentação deve ser clara, objetiva e adaptada ao perfil dos usuários, garantindo que todos compreendam as instruções e procedimentos descritos. Para operadores do sistema, os manuais devem apresentar detalhamento das funcionalidades e fluxos operacionais. Para gestores e administradores, a documentação deve enfatizar aspectos gerenciais da solução, como monitoramento, geração de relatórios e gerenciamento de acessos. Já para a equipe técnica, o material deve abranger diretrizes de configuração, manutenção, segurança da informação e resolução de incidentes.

9.5 A organização da documentação deve seguir um padrão lógico e estruturado, incluindo índice detalhado, tutoriais ilustrados, soluções para dúvidas frequentes, glossário de termos técnicos e fluxogramas representando os principais processos do sistema. Esse formato otimiza a localização e compreensão das informações, reduzindo o tempo necessário para a resolução de dúvidas operacionais e permitindo uma gestão mais eficiente da solução.

9.6 Para facilitar o acesso contínuo, os documentos devem ser disponibilizados por meio de um portal online exclusivo para suporte aos usuários, garantindo acesso seguro e restrito. Nesse ambiente, os usuários poderão baixar versões atualizadas da documentação, assegurando que estejam sempre informados sobre novidades, melhorias e ajustes no sistema. Além disso, essa documentação deverá ser integrada aos treinamentos oferecidos durante a implantação e evolução da solução, servindo como material de apoio para capacitação e aperfeiçoamento contínuo dos usuários.

9.7 A exigência de manutenção e disponibilização contínua da documentação cabe exclusivamente à empresa contratada para o fornecimento da solução descrita neste Termo de Referência. O cumprimento desse requisito assegura que a Câmara Municipal de Mesquita tenha sempre à disposição informações detalhadas e atualizadas, promovendo maior eficiência operacional, segurança na utilização do sistema e suporte técnico adequado para a gestão legislativa e administrativa.

10 POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

10.1A manutenção e atualização da solução de software contratada são



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

fundamentais para assegurar sua continuidade operacional, conformidade normativa e eficiência tecnológica, garantindo que a ferramenta permaneça segura, moderna e aderente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Mesquita. Para isso, a empresa fornecedora deve executar atualizações periódicas, abrangendo correções de falhas, adequações normativas e melhorias evolutivas durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais ao órgão contratante, assegurando total conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10.2 As atualizações da solução são classificadas em três categorias principais. As atualizações corretivas, de caráter obrigatório, são aplicadas sempre que forem detectadas falhas técnicas, erros operacionais ou vulnerabilidades de segurança, assegurando estabilidade e integridade do sistema. O prazo máximo para a correção e implementação dessas atualizações é de 30 dias a partir da identificação do problema.

10.3 As atualizações legais também são obrigatórias, sendo necessárias para manter a solução em conformidade com novas normativas e regulamentações vigentes que impactem o funcionamento do sistema. Isso inclui ajustes exigidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), pela Lei nº 14.133/2021 e demais diretrizes aplicáveis à administração pública. Quando houver mudanças regulatórias, a empresa contratada deve implementar todas as adaptações necessárias no sistema dentro de um prazo máximo de 30 dias após a publicação oficial da norma.

10.4 As atualizações evolutivas referem-se a melhorias contínuas e implementação de novas funcionalidades, realizadas a partir de solicitações do órgão contratante, sempre que necessário para aprimorar o atendimento às demandas operacionais do Legislativo Municipal. Antes da implementação, tais melhorias passam por uma análise técnica para verificar viabilidade, impacto e compatibilidade com o sistema. Uma vez aprovadas, as atualizações evolutivas devem ser implementadas no prazo máximo de 30 dias.

10.5 Para assegurar a segurança e estabilidade da solução, todas as atualizações devem primeiramente ser aplicadas em um ambiente de homologação, onde serão testadas e validadas tecnicamente antes de serem disponibilizadas no ambiente de produção. A liberação final ocorrerá preferencialmente fora do horário regular de

expediente, evitando qualquer impacto nas atividades legislativas e garantindo total continuidade operacional.

10.6A empresa contratada deve manter uma comunicação contínua e transparente com o órgão contratante, fornecendo notificações formais sobre cada atualização realizada. Tais notificações devem detalhar as alterações implementadas, benefícios esperados e eventuais impactos operacionais. Após a liberação da atualização, deve ser realizado um monitoramento contínuo para identificar possíveis instabilidades, garantindo suporte imediato caso necessário.

10.7Além disso, a contratada deve fornecer relatórios periódicos detalhados sobre todas as atualizações aplicadas, contendo descrição técnica, especificação das mudanças e instruções sobre novas funcionalidades ou ajustes realizados. Esses relatórios devem estar disponíveis digitalmente em ambiente seguro, permitindo acesso contínuo ao histórico de evolução da solução.

10.8Para suporte adicional, a empresa fornecedora deve manter um canal exclusivo de atendimento técnico para esclarecer dúvidas e fornecer informações detalhadas sobre atualizações, garantindo que a Câmara Municipal de Mesquita tenha sempre acesso a um serviço ágil e eficiente.

10.9Essa exigência é exclusiva da empresa contratada para a prestação do serviço de software descrito neste Termo de Referência. Com essa política de atualizações, assegura-se que a solução permaneça moderna, segura e alinhada às exigências legais e institucionais, promovendo maior eficiência na gestão legislativa e maximizando o retorno sobre o investimento da Administração Pública.

11 PRESTAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

11.1A prestação de suporte técnico especializado é essencial para garantir a continuidade operacional e a eficiência plena da solução tecnológica contratada pela Câmara Municipal de Mesquita. Esse serviço deve assegurar que todas as demandas técnicas, operacionais e informativas sejam atendidas de forma ágil e eficaz, permitindo que o sistema permaneça sempre disponível e alinhado às necessidades do Legislativo Municipal.

11.2O suporte técnico deve ser prestado por uma equipe altamente qualificada, capaz de registrar, analisar e solucionar demandas de maneira estruturada. A empresa contratada deve manter um Centro de Atendimento Técnico equipado com

ferramentas que possibilitem o registro e rastreamento de chamados em tempo real, garantindo transparência e eficiência na gestão dos atendimentos. As solicitações devem ser classificadas por grau de criticidade, priorizando aquelas que possam comprometer o funcionamento do Plenário Digital e dos demais módulos contratados.

11.3 Para assegurar ampla acessibilidade ao suporte, o atendimento será realizado por múltiplos canais, incluindo e-mail corporativo, portal eletrônico com acesso contínuo (24x7), atendimento telefônico durante o horário comercial e, opcionalmente, chat online para suporte interativo. Esses canais devem ser amplamente divulgados, garantindo que os usuários tenham fácil acesso às soluções necessárias para suas demandas operacionais.

11.4 O suporte técnico deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, seguindo o horário oficial do órgão contratante. Entretanto, para situações críticas que possam comprometer a operação essencial do sistema, a empresa contratada deve disponibilizar um plantão técnico em regime de sobreaviso, com equipe de prontidão para atendimentos emergenciais fora do expediente regular. Esse serviço inclui um mecanismo de escalonamento, permitindo que especialistas sejam acionados rapidamente sempre que necessário.

11.5 A qualidade do suporte técnico será monitorada por meio de prazos rigorosos para resposta e solução, definidos conforme o nível de criticidade da demanda. Chamados urgentes devem ser priorizados, com solução imediata para evitar impactos na operação legislativa e administrativa. Caso um problema exija um tempo maior para a resolução definitiva, a empresa contratada deve apresentar um plano de ação detalhado, contendo justificativa formal e previsão de conclusão, o qual será submetido à avaliação do órgão contratante.

11.6 O desempenho do suporte técnico será avaliado periodicamente por meio de relatórios detalhados, contendo informações como: quantidade de chamados registrados, tempo médio de resposta e solução, principais causas identificadas e propostas de melhorias contínuas. Esses relatórios permitirão ao órgão contratante monitorar a qualidade do atendimento prestado e garantir a eficácia do suporte ao longo da vigência contratual.

11.7A empresa contratada deve manter um sistema de avaliação contínua da qualidade do atendimento, permitindo que os usuários forneçam feedback imediato sobre cada chamado resolvido. Esse sistema pode incluir pesquisas automáticas de satisfação, análise do tempo de resposta e eficácia das soluções aplicadas, além do registro de sugestões para aprimoramento contínuo.

11.8A capacitação contínua da equipe de suporte técnico é outro fator essencial para garantir um atendimento ágil e eficiente. Para isso, a empresa contratada deve promover treinamentos regulares, abordando atualizações do sistema, novas funcionalidades e aspectos normativos relevantes, como a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e boas práticas de segurança da informação.

11.9 Além do atendimento convencional, a empresa contratada deve disponibilizar uma Base de Conhecimento Digital, integrada ao portal de suporte técnico, contendo materiais explicativos como tutoriais passo a passo, manuais operacionais, vídeos instrutivos e uma seção de perguntas frequentes. Esses recursos permitem que os usuários resolvam dificuldades operacionais de forma autônoma, reduzindo a necessidade de abertura de chamados e proporcionando maior eficiência no uso da solução.

11.10 Essa exigência se aplica exclusivamente à empresa responsável pelo fornecimento da solução de software descrita neste Termo de Referência. A correta execução do serviço de suporte garantirá que a Câmara Municipal de Mesquita disponha de um atendimento técnico ágil, eficiente e alinhado às suas necessidades institucionais, assegurando a continuidade dos serviços e a maximização da produtividade no uso da solução contratada.

Nível de Criticidade	Descrição do Problema	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Crítico	Indisponibilidade total do sistema, falha grave que impacta o funcionamento do Legislativo, perda de dados essenciais ou falha de segurança.	30 minutos	4 horas



Alto	Erros que afetam diretamente funcionalidades essenciais, como registro de presença, registro da votação ou acesso de usuários-chave.	1 hora	8 horas
Médio	Problemas que afetam funcionalidades secundárias ou que possuem soluções alternativas temporárias. Inclui dificuldades na geração de relatórios, parametrização de permissões e integração com sistemas de terceiros.	4 horas	24 horas
Baixo	Solicitações não urgentes, dúvidas operacionais, ajustes na configuração do sistema ou sugestões de melhorias sem impacto imediato.	1 dia útil	3 dias úteis
Consultivo	Solicitações de treinamento complementar, orientação sobre boas práticas, otimização de fluxos operacionais ou configuração avançada da solução.	2 dias úteis	5 dias úteis

Tabela 1 - Níveis de Criticidade e Tempo Máximo de Atendimento

12 INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE COM OS SISTEMAS EXISTENTES

12.1A integração da solução contratada aos sistemas já utilizados pela Câmara Municipal de Mesquita é essencial para garantir a continuidade dos processos administrativos e legislativos, assegurando interoperabilidade, eficiência e segurança na troca de informações. A solução deve ser capaz de se comunicar de maneira automatizada com outros sistemas internos, permitindo a sincronização de

dados sem necessidade de intervenção manual, eliminando redundâncias e otimizando o fluxo operacional da administração legislativa.

12.2A empresa contratada será responsável por planejar, desenvolver, testar e implementar as rotinas de integração, garantindo que as interfaces sejam seguras, eficientes e compatíveis com os requisitos operacionais definidos pelo órgão contratante. A integração deve ser realizada por meio de APIs documentadas, utilizando padrões amplamente aceitos, como Web Services REST e SOAP, assegurando uma comunicação confiável e criptografada entre os sistemas.

12.3 Antes da ativação definitiva da integração, deve ser conduzido um levantamento detalhado sobre os processos e dados já utilizados, assegurando que os requisitos técnicos e metodológicos estejam devidamente mapeados. A implantação das integrações deve ser testada previamente em ambiente de homologação, permitindo ajustes antes da entrada em produção. Todo o processo deve ser documentado, incluindo os fluxos de dados, regras de interoperabilidade e políticas de acesso.

12.4A infraestrutura necessária para suportar a integração, incluindo servidores, bancos de dados e conectividade de rede, é de responsabilidade da Câmara Municipal, que deve garantir disponibilidade e manutenção adequada dos recursos. A empresa fornecedora deve assegurar a integridade das informações transmitidas, implementando mecanismos de auditoria e validação contínua para evitar inconsistências ou perdas de dados.

12.5A solução deve ser capaz de operar em diferentes formatos de integração, permitindo tanto a comunicação em tempo real, com processamento imediato das informações, quanto a integração em lotes, conforme necessidade operacional. Todas as transmissões devem ser realizadas de forma segura, com criptografia ponta a ponta, autenticação robusta e monitoramento contínuo dos acessos.

12.6 Para garantir um processo previsível e seguro, a empresa contratada deve apresentar um plano de implementação detalhado, contendo um cronograma de execução, requisitos técnicos, métricas de desempenho e estratégias de homologação. Após a ativação da solução, o monitoramento contínuo das integrações deve ser mantido, com ferramentas que possibilitem acompanhamento em tempo real, detecção de falhas e aplicação de correções proativas. Relatórios

periódicos devem ser fornecidos detalhando volume de dados processados, tempos médios de resposta e eventuais ocorrências registradas.

12.7 Todas as rotinas de integração devem ser implementadas em conformidade com as normativas vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo segurança na manipulação das informações institucionais. A adoção de boas práticas e padrões internacionais, como a ISO/IEC 27001, deve ser observada para reforçar a confiabilidade e proteção dos dados tratados pela solução contratada.

12.8 Essa exigência se aplica exclusivamente à empresa responsável pelo fornecimento da solução de software descrita neste Termo de Referência. A correta execução do processo de integração garantirá que a Câmara Municipal de Mesquita disponha de um ambiente digital seguro, eficiente e alinhado às melhores práticas de tecnologia da informação, assegurando alta performance operacional e total conformidade com os requisitos administrativos e normativos vigentes.

13 DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA PARA SUPORTE OPERACIONAL PRESENCIAL E REMOTO

13.1 A empresa contratada deve disponibilizar equipe técnica qualificada para execução de suporte operacional presencial e remoto em todos os cenários que envolvam o uso da tecnologia legislativa no âmbito da Câmara Municipal de Mesquita, atuando de forma coordenada com vereadores, assessores parlamentares, servidores da Secretaria Legislativa, Procuradoria Legislativa, gabinetes e demais setores diretamente envolvidos na atividade legislativa. A equipe atuará de forma preventiva e corretiva antes, durante e após as sessões plenárias ordinárias, extraordinárias e solenes, nas reuniões de comissões permanentes e temporárias, nos eventos oficiais internos que demandem utilização de recursos tecnológicos do plenário digital, bem como nas rotinas internas relacionadas à tramitação e processamento de matérias legislativas.

13.2 O suporte presencial deve compreender a preparação antecipada do ambiente tecnológico, contemplando a verificação e testes dos terminais de votação, painéis eletrônicos, cronômetros, tablets, notebooks e demais dispositivos vinculados à solução, a conferência de credenciais e perfis de usuários, a simulação de procedimentos de votação e presença, a atualização de pautas e matérias no sistema,

bem como o atendimento direto aos vereadores e suas equipes para resolução de dúvidas e ajustes de operação. Durante as sessões e reuniões, a equipe será responsável pelo acompanhamento em tempo real do funcionamento dos sistemas, pela execução dos comandos operacionais necessários, pelo registro de presenças, pela abertura e encerramento das votações, pela apresentação e gestão das matérias na ordem do dia e pela pronta atuação diante de incidentes técnicos.

13.3 Após o encerramento de cada evento, a equipe prestará apoio na consolidação e conferência de registros de presenças e votações, na emissão e validação de relatórios, no apoio à elaboração de atas, no arquivamento digital de documentos e mídias associadas, bem como na execução de ajustes e saneamentos necessários para garantir a integridade das informações registradas.

13.4 Fora dos dias de sessão, o suporte presencial deve atender sob demanda às necessidades da Secretaria Legislativa, com foco na organização e parametrização das pautas e sessões, na gestão de perfis e acessos, na publicação de resultados e atos, na verificação da consistência de dados e no apoio ao fechamento de processos legislativos. Na Procuradoria Legislativa, a equipe prestará auxílio na configuração e acompanhamento de fluxos de pareceres, na organização digital de manifestações jurídicas, na gestão de modelos normativos e na emissão de relatórios de prazos e produtividade. Nos gabinetes dos vereadores, o suporte contemplará o auxílio na elaboração e protocolo digital de proposições, no acompanhamento de tramitações, na organização digital de documentos e no atendimento a ajustes de acesso e credenciais.

13.5 Todos os atendimentos realizados, sejam preventivos, corretivos, consultivos ou de apoio, presenciais ou remotos, deverão ser formalmente registrados em sistema de chamados, com identificação do solicitante, descrição detalhada da demanda, ações executadas, responsáveis e evidências, de modo a permitir a comprovação integral da execução dos serviços e possibilitar auditoria pela fiscalização do contrato. O atendimento remoto emergencial será prestado exclusivamente em horário comercial, por meio de canais definidos pela contratada e homologados pela Câmara, garantindo resposta e solução conforme os níveis de serviço previstos neste Termo de Referência.

14 REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO (CAPACITAÇÃO,

MIGRAÇÃO, SEGURANÇA)

14.1 PROCEDIMENTOS PARA MIGRAÇÃO DE DADOS

14.1.1 A transição para a nova solução de gestão legislativa, portal institucional e e-mail corporativo deve ser conduzida de forma estruturada, assegurando que os dados históricos e atuais da Câmara Municipal de Mesquita sejam preservados com segurança, integridade e acessibilidade. O processo de migração desempenha um papel essencial na continuidade das atividades legislativas e administrativas, garantindo que registros de votações, presenças, proposições legislativas, atos administrativos, comunicações institucionais e demais informações essenciais sejam transferidos sem perdas ou inconsistências.

14.1.2 O primeiro passo do processo consiste em um levantamento detalhado do acervo de dados existente, identificando os formatos, volumes e tipos de informações armazenadas nos sistemas atualmente utilizados pela Câmara Municipal de Mesquita. Essa análise inicial é fundamental para definir a estratégia de migração, assegurando que os registros sejam corretamente classificados, extraídos e transferidos para a nova plataforma. Além disso, será necessário um processo de qualidade de dados, verificando duplicidades, falhas ou inconsistências que precisem ser corrigidas previamente.

14.1.3 A migração deve contemplar todos os registros essenciais para a continuidade do sistema, abrangendo dados de sessões anteriores, listas de presença, votações, histórico de matérias legislativas, atos normativos, arquivos das pautas das sessões, documentos administrativos e registros institucionais vinculados ao portal e aos e-mails corporativos. Para cada conjunto de informações, deve ser definida uma metodologia de conversão e integração, garantindo compatibilidade entre os dados legados e a nova estrutura do sistema. Sempre que viável, devem ser adotadas técnicas automatizadas de conversão e transferência, minimizando ajustes manuais e reduzindo possíveis falhas operacionais.

14.1.4 A migração será realizada em etapas bem definidas, permitindo que cada lote de dados seja transferido e validado antes da conclusão total. Antes da entrada definitiva em operação, a nova solução será submetida a testes rigorosos em ambiente de homologação, possibilitando que a equipe técnica da Câmara Municipal de Mesquita audite os dados transferidos e valide sua consistência.

Somente após essa verificação, a migração será finalizada, garantindo que o sistema entre em operação sem falhas ou informações comprometidas.

14.1.5 Para garantir a segurança dos dados durante a migração, devem ser adotados protocolos avançados de proteção, evitando corrompimentos, acessos não autorizados ou perdas de informações. Durante todo o processo, será utilizado mecanismo de criptografia na extração, transporte e inserção dos dados na nova plataforma. Além disso, um backup completo do acervo de dados deve ser realizado antes do início da migração, garantindo que, em caso de qualquer problema, as informações possam ser restauradas sem impactos às atividades legislativas e administrativas.

14.1.6 O suporte técnico especializado deve estar disponível durante todo o período de transição, assegurando que eventuais incidentes sejam resolvidos de forma imediata. Além disso, a empresa contratada deve fornecer documentação técnica detalhada, especificando os métodos utilizados, os formatos de conversão de dados e as estratégias adotadas para garantir a integridade das informações transferidas.

14.1.7 Para evitar impactos no funcionamento do plenário e na gestão administrativa, a migração pode ser gradual, permitindo que a nova solução seja implantada progressivamente, enquanto os dados são validados e ajustados conforme necessário. Dessa forma, a Câmara Municipal de Mesquita assegura que parlamentares, servidores e cidadãos continuem acessando as informações legislativas e administrativas essenciais sem interrupções nos serviços.

14.1.8 Após a conclusão da migração, auditorias finais serão realizadas para garantir que todos os dados tenham sido transferidos corretamente e que a solução esteja operando conforme esperado. Essa etapa inclui testes funcionais, consultas aos registros migrados e revisão da integridade das informações, assegurando que os dados estejam completos, atualizados e acessíveis conforme as necessidades da administração legislativa. Caso sejam identificadas inconsistências ou falhas, medidas corretivas imediatas serão adotadas, garantindo a total confiabilidade e eficiência operacional da nova solução.

14.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

14.2.1 A capacitação dos usuários constitui uma etapa fundamental para garantir a correta utilização da solução de gestão legislativa contratada pela Câmara Municipal de Mesquita. A empresa responsável pelo fornecimento do software deve elaborar e executar um plano de treinamento estruturado, assegurando que todos os usuários compreendam e operem plenamente as funcionalidades do sistema. A capacitação será destinada a vereadores, assessores parlamentares e servidores administrativos, garantindo que cada grupo adquira conhecimentos compatíveis com suas atribuições dentro do processo legislativo.

14.2.2 O treinamento será realizado presencialmente, utilizando uma abordagem teórico-prática, que facilita a assimilação das funcionalidades do sistema. Essa metodologia permite que os participantes não apenas entendam o funcionamento do software, mas também realizem simulações práticas, assegurando que estejam aptos a operar a plataforma de forma autônoma. A capacitação abordará todas as operações essenciais do plenário digital, incluindo registro eletrônico de presença, votação eletrônica, controle de tempo de fala, organização de pautas legislativas e geração automática de atas.

14.2.3 A carga horária do treinamento será definida de acordo com o nível de envolvimento de cada grupo com o sistema. Os vereadores receberão capacitação voltada para a utilização prática durante as sessões, incluindo procedimentos para votação eletrônica, consulta de pautas e acesso ao histórico legislativo digitalizado. Os assessores parlamentares serão treinados para auxiliar os parlamentares na operação do sistema, além de realizar atividades administrativas relacionadas à tramitação legislativa. Já os servidores administrativos receberão capacitação aprofundada sobre a gestão e manutenção do sistema, incluindo configuração de permissões, gerenciamento de sessões plenárias, auditoria de registros operacionais e integração com outras plataformas.

14.2.4 O treinamento será realizado nas dependências da Câmara Municipal de Mesquita, sendo de responsabilidade do órgão contratante disponibilizar a infraestrutura necessária para sua execução. Essa infraestrutura deve incluir salas climatizadas, projetores multimídia, acesso à internet e equipamentos adequados para a prática operacional. A empresa contratada fornecerá material didático

completo, tanto em formato digital quanto impresso, contendo guias de uso, manuais operacionais e instruções detalhadas sobre cada funcionalidade da solução.

14.2.5 Para garantir a efetividade da capacitação, serão aplicadas avaliações práticas aos participantes, verificando a assimilação dos conteúdos abordados e a aptidão para a utilização do sistema. Caso sejam identificadas dificuldades operacionais ou necessidade de reforço em determinados módulos, a empresa contratada deverá oferecer treinamentos complementares sem custos adicionais, garantindo que todos os usuários estejam plenamente preparados para operar a solução.

14.2.6 O plano de capacitação prevê suporte contínuo após a conclusão do treinamento inicial, permitindo que os usuários possam esclarecer dúvidas e receber orientações adicionais sempre que necessário. Além disso, a empresa contratada deve disponibilizar um portal de suporte, contendo tutoriais interativos, perguntas frequentes e vídeos explicativos, possibilitando que os usuários consultem informações operacionais de forma autônoma.

14.2.7 A capacitação adequada dos usuários é um fator determinante para o sucesso da implantação da solução de plenário digital, garantindo que a Câmara Municipal de Mesquita possa utilizar plenamente as funcionalidades contratadas, otimizando a eficiência dos processos legislativos, assegurando transparência nas atividades parlamentares e proporcionando maior segurança na condução das sessões plenárias.

15.1 DIRETRIZES DE INFRAESTRUTURA (DATACENTER)

15.1.1 A infraestrutura tecnológica destinada à implementação e operação da solução contratada assegura alta disponibilidade, segurança e desempenho contínuo, garantindo um ambiente digital confiável e escalável para atender às demandas legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Mesquita. A solução opera integralmente em ambiente de datacenter, sob total responsabilidade da empresa contratada, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, monitoramento contínuo e atualizações tecnológicas periódicas, garantindo conformidade com os requisitos contratuais e normativos aplicáveis.

15.1.2 A hospedagem ocorre obrigatoriamente em datacenter localizado no território nacional, atendendo aos requisitos de soberania dos dados e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). A infraestrutura contratada obedece a padrões internacionais de segurança da informação, comprovados por certificações ISO/IEC 27001, assegurando proteção contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e perda de informações institucionais.

15.1.3 A arquitetura do sistema contempla redundância operacional e balanceamento de carga, garantindo disponibilidade contínua e distribuição eficiente dos acessos simultâneos. O ambiente conta com proteção física contra riscos ambientais, fornecimento ininterrupto de energia elétrica com sistemas de backup integrados e escalabilidade assegurada, permitindo o crescimento contínuo da Câmara sem necessidade de novas contratações. A empresa contratada é responsável pela execução de backups diários completos e incrementais, com armazenamento criptografado e seguro, possibilitando recuperação ágil dos dados em casos de incidentes ou falhas técnicas.

15.1.4 A solução opera sob Acordo de Nível de Serviço (SLA), garantindo disponibilidade mínima mensal de 99,5%, excluindo fatores de força maior ou manutenções programadas. As paradas programadas devem ser comunicadas com antecedência mínima de 48 horas, permitindo planejamento adequado das atividades legislativas e administrativas e minimizando impactos operacionais.

15.1.5 O acesso ao sistema ocorre exclusivamente por conexões seguras, utilizando protocolo HTTPS com criptografia avançada, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações processadas. A solução é compatível com os principais navegadores do mercado, como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, sem necessidade de instalação de softwares adicionais no dispositivo do usuário. Toda a responsabilidade pela manutenção da infraestrutura tecnológica recai sobre a empresa contratada, não exigindo investimentos adicionais da Câmara Municipal.

15.1.6 A estabilidade, segurança e desempenho da infraestrutura são garantidos por meio de monitoramento contínuo, com acompanhamento em tempo real de métricas críticas, incluindo disponibilidade dos serviços, consumo de recursos

computacionais, incidentes de segurança e desempenho do sistema. Esse monitoramento possibilita a identificação proativa de falhas e a aplicação imediata de medidas corretivas sempre que necessário.

15.1.7 A infraestrutura assegura interoperabilidade plena com os sistemas já utilizados pela Câmara, permitindo integrações seguras por meio de APIs documentadas. Essa característica possibilita compartilhamento estruturado de informações entre diferentes plataformas e bases de dados governamentais, garantindo aderência aos padrões técnicos exigidos.

15.1.8 A empresa contratada deve disponibilizar documentação técnica periódica comprovando a conformidade da infraestrutura, incluindo relatórios de auditoria e certificações de segurança atualizadas. Qualquer alteração estrutural na hospedagem da solução, como mudança de datacenter, deve ser formalmente comunicada ao contratante para aprovação, assegurando transparência e continuidade dos serviços.

15.1.9 Todos os custos relacionados à infraestrutura tecnológica, incluindo hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, monitoramento, backups diários, armazenamento seguro e transferência ilimitada de dados, estão integralmente contemplados no escopo contratual e no preço global acordado, garantindo previsibilidade orçamentária e segurança jurídica à Câmara Municipal de Mesquita.

16. MODELO DE IMPLANTAÇÃO EM NUVEM E JUSTIFICATIVA TÉCNICA

16.1. A solução contratada para a gestão do plenário digital da Câmara Municipal de Mesquita é disponibilizada no modelo Software como Serviço (SaaS), sendo integralmente hospedada em infraestrutura de computação em nuvem. Esse modelo atribui à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção, atualização e suporte técnico contínuo da solução, dispensando investimentos adicionais em infraestrutura própria, aquisição de licenças ou gestão de servidores locais. Dessa forma, a Câmara acessa todos os recursos do sistema diretamente via internet, garantindo praticidade operacional e eficiência econômica, conforme disposto no Art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A escolha pelo modelo SaaS proporciona benefícios diretos, reduzindo custos iniciais de implantação e assegurando previsibilidade financeira ao longo da

vigência contratual. O modelo adotado estrutura as despesas na forma de uma mensalidade fixa, contemplando licenciamento de software, suporte técnico contínuo e atualizações automáticas, eliminando a necessidade de investimentos adicionais para manutenção da solução. Além disso, essa modalidade permite maior agilidade na implementação, reduzindo significativamente o tempo necessário para a entrada em operação da plataforma digital em comparação a soluções que exigem infraestrutura física local.

16.3. A implementação baseada em computação em nuvem também favorece a gestão administrativa e legislativa da Câmara, garantindo que as equipes internas possam concentrar seus esforços nas atividades finalísticas do Poder Legislativo, sem a necessidade de gerenciar atualizações, segurança e infraestrutura de TI. Essa característica aumenta a eficiência operacional da instituição, garantindo maior disponibilidade dos recursos humanos para atendimento às demandas legislativas.

16.4 Outro fator relevante para a escolha do modelo SaaS é a flexibilidade e acessibilidade proporcionadas pela solução. O sistema é acessível de qualquer local com conexão à internet e pode ser utilizado a partir de diferentes dispositivos, como computadores, tablets e smartphones. Essa mobilidade permite que vereadores, servidores e demais usuários realizem suas atividades de forma ágil, possibilitando a continuidade dos trabalhos legislativos mesmo fora das instalações físicas da Câmara, fortalecendo a transparência e facilitando o acompanhamento remoto das atividades parlamentares.

16.5 A adoção desse modelo segue uma tendência crescente na modernização do setor público, garantindo maior eficiência operacional e otimização de recursos. Experiências bem-sucedidas em órgãos governamentais demonstram que a migração para soluções em nuvem proporciona ganhos substanciais, como o aumento da produtividade, a melhoria na segurança da informação e a escalabilidade da solução conforme a necessidade institucional. Esses fatores reforçam a adequação do modelo SaaS à realidade da Câmara Municipal de Mesquita, garantindo que a solução tecnológica esteja sempre atualizada, segura e alinhada às exigências normativas vigentes.

17.6 Dessa forma, a contratação de uma solução em nuvem no modelo SaaS representa a alternativa mais vantajosa para a gestão do plenário digital da Câmara,

atendendo integralmente às disposições da Lei n.º 14.133/2021, garantindo eficiência administrativa, segurança da informação e otimização dos recursos públicos.

18. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1A prestação dos serviços ocorre nas dependências da Câmara Municipal de Mesquita, onde serão realizados o atendimento presencial do suporte técnico durante as sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, bem como a manutenção operacional e o acompanhamento das atividades legislativas que exigem suporte técnico local. A presença do profissional especializado garante o pleno funcionamento do plenário digital, a estabilidade do sistema de votação eletrônica e o correto registro das presenças, assegurando que as funcionalidades contratadas sejam plenamente utilizadas pelos parlamentares e servidores.

18.2 Os serviços relacionados ao licenciamento do software, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico remoto e monitoramento contínuo do ambiente tecnológico são integralmente executados na infraestrutura de datacenter da empresa contratada. Dessa forma, não há necessidade de instalação de servidores físicos ou infraestrutura tecnológica adicional nas dependências da Câmara Municipal, sendo toda a gestão e operação da solução realizada remotamente, garantindo alta disponibilidade, segurança e conformidade com os requisitos contratuais.

18.3 A Câmara Municipal de Mesquita disponibiliza a infraestrutura necessária para o desempenho adequado dos serviços presenciais, incluindo espaço físico, mobiliário apropriado, acesso à rede elétrica e conexão estável à internet, garantindo que o suporte técnico ocorra com eficiência e sem prejuízos ao andamento das sessões legislativas. Essa estrutura assegura condições operacionais ideais para que os servidores públicos e parlamentares possam utilizar plenamente o sistema de plenário digital, mantendo a transparência, rastreabilidade e agilidade nos processos legislativos.

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO SOFTWARE (PROVA DE CONCEITO)

19.1A Prova de Conceito é um procedimento obrigatório para comprovar tecnicamente a aderência da solução ofertada aos requisitos estabelecidos neste

Termo de Referência, conforme disposto no Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/2021, no Art. 9º, inciso VIII da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e na Súmula TCE-RJ nº 16/2023. Esse procedimento visa garantir que a solução contratada atenda plenamente aos critérios técnicos e operacionais da Câmara Municipal de Mesquita, assegurando sua conformidade com os requisitos funcionais e de desempenho exigidos para a gestão do plenário digital.

20 DA EQUIPE TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

20.1A Prova de Conceito será conduzida por uma Equipe Técnica de Avaliação, designada formalmente pela Câmara Municipal de Mesquita, composta por servidores da Secretaria Legislativa. Essa equipe terá a responsabilidade de coordenar a execução da Prova de Conceito, realizar questionamentos técnicos, documentar as evidências do processo e emitir um relatório técnico detalhado, fundamentando a aprovação ou reprovação da solução apresentada.

21 DO LOCAL E PRAZO DE REALIZAÇÃO

21.1 A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Mesquita, em local previamente definido e comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar na fase de lances. A Administração disponibilizará o espaço físico e acesso à internet, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa convocada fornecer toda infraestrutura necessária para a demonstração, incluindo equipamentos, softwares e profissionais especializados.

21.2 O prazo máximo para a realização da Prova de Conceito será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação formal da empresa classificada em primeiro lugar. A convocação será publicada no Portal da Transparência da Câmara Municipal, garantindo ampla publicidade e previsibilidade.

22 DO PROCEDIMENTO

22.1 A Prova de Conceito é obrigatória exclusivamente para a empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances. Durante o procedimento, a licitante deverá demonstrar, na prática, o funcionamento da solução do processo legislativo, gabinete do vereador e gestão de plenário, garantindo a aderência aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

22.2 Durante a demonstração, somente os membros da Equipe Técnica de Avaliação poderão interagir com os representantes da empresa participante,

realizando questionamentos técnicos para validação das funcionalidades apresentadas. O processo será conduzido de forma estruturada e documentada, assegurando que todas as exigências contratuais sejam verificadas.

22.3 Caso a empresa convocada não compareça ou não consiga comprovar a conformidade da solução com os requisitos estabelecidos, sua proposta será desclassificada, sendo imediatamente convocado o segundo colocado para a realização da Prova de Conceito, seguindo os mesmos critérios e prazos estabelecidos.

23 DA DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIO FINAL

23.1 Ao término do procedimento, a Equipe Técnica de Avaliação emitirá um relatório técnico detalhado, consolidando todas as evidências objetivas da avaliação. Esse relatório deve conter:

- Capturas de tela das interfaces e funcionalidades demonstradas;
- Registros de operações realizadas, incluindo interações, comandos executados e respostas do sistema;
- Descrição detalhada das funcionalidades testadas, com observações sobre sua conformidade ou eventuais falhas identificadas;
- Análise comparativa entre os requisitos especificados no Termo de Referência e o desempenho real da solução apresentada;
- Registro de eventuais questionamentos técnicos e respectivas respostas da empresa participante.

23.2 O relatório técnico será encaminhado ao pregoeiro, que tomará a decisão quanto à aprovação ou reprovação da solução testada. Em caso de não conformidade com os requisitos exigidos, a empresa será desclassificada, e a segunda colocada será convocada para a realização da Prova de Conceito, conforme previsto nos itens anteriores.

24 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

24.1 A avaliação da Prova de Conceito será conduzida conforme roteiro detalhado previamente estabelecido, constante no ANEXO III - ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO. Esse roteiro estabelece critérios objetivos que asseguram uma avaliação padronizada, transparente e alinhada às exigências contratuais.

24.2 Serão considerados os seguintes aspectos na análise:

- Aderência da solução às funcionalidades obrigatórias, conforme especificado no Termo de Referência;
- Estabilidade do sistema durante a demonstração, observando possíveis falhas ou indisponibilidades;
- Usabilidade e acessibilidade, avaliando a facilidade de operação por parte dos usuários do plenário;
- Conformidade técnica, garantindo que a solução atenda aos requisitos de infraestrutura, segurança da informação e interoperabilidade.

24.3 Caso seja identificada qualquer falha crítica que inviabilize a execução das funcionalidades obrigatórias, a solução será reprovada, resultando na desclassificação da empresa participante.

24.4 A decisão final sobre a Prova de Conceito será registrada formalmente e publicada no Portal da Transparência da Câmara Municipal, garantindo publicidade e rastreabilidade no processo de seleção da solução contratada.

25 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1 A aceitação do objeto ocorre em conformidade com as entregas previstas no contrato e é realizada em duas fases: recebimento provisório e recebimento definitivo, conforme estabelecido no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021. O recebimento provisório consiste na verificação inicial do cumprimento das especificações técnicas e funcionais, assegurando que a entrega atende aos requisitos mínimos exigidos. O recebimento definitivo ocorre após a conclusão da implantação, testes e operacionalização da solução e dos equipamentos, garantindo a total conformidade com as exigências contratuais e operacionais da Câmara Municipal de Mesquita.

25.2 A aceitação do Software como Serviço (SaaS) inclui a verificação da implantação, configuração inicial, migração de dados, treinamentos e a operacionalização de todos os módulos e funcionalidades contratadas, bem como a aferição do suporte técnico prestado.

26 ACEITAÇÃO DO SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaaS)

26.1 A aceitação do Software como Serviço (SaaS) ocorre em duas etapas distintas, compreendendo o recebimento provisório e o recebimento definitivo, conforme estabelecido no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021. O processo assegura que a solução

contratada atenda integralmente aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais estabelecidos no Termo de Referência, garantindo que todas as funcionalidades implementadas estejam plenamente aderentes às necessidades da Câmara Municipal de Mesquita. A verificação abrange a implantação, configuração inicial, migração de dados, treinamentos e operacionalização dos módulos contratados, assegurando que o sistema atue de maneira eficiente e segura. O recebimento provisório consiste na conferência inicial das entregas, verificando a disponibilidade dos recursos e o cumprimento das especificações técnicas. O recebimento definitivo ocorre após a conclusão dos testes de desempenho, validação da estabilidade da solução e homologação dos serviços prestados, garantindo a conformidade da plataforma com os requisitos estabelecidos.

26.2 A fase de recebimento provisório inicia após a disponibilização da solução pela empresa contratada e engloba a validação da implantação e configuração do sistema, a migração de dados históricos, a capacitação dos usuários e a ativação do suporte técnico especializado. Essa etapa verifica o cumprimento das exigências contratuais antes da operacionalização plena da solução. A empresa contratada deve disponibilizar a plataforma em ambiente de produção, realizando todas as parametrizações necessárias para adequação às normativas e ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Mesquita. A configuração inclui permissões de acesso, personalização da interface conforme identidade visual do órgão, ativação dos módulos contratados e realização dos testes iniciais para validação do funcionamento. A migração de dados deve garantir a transferência correta dos registros legislativos, incluindo históricos de votações, presenças dos parlamentares, proposições legislativas, tramitações de matérias e documentos oficiais. A integridade dos dados migrados é verificada por meio de auditoria, garantindo a ausência de inconsistências, duplicações ou perdas de informações.

26.3 A capacitação dos usuários ocorre de forma presencial, contemplando vereadores, servidores e equipe técnica, assegurando que os participantes estejam aptos a operar gestão de sessões legislativas e integração com os portais institucionais. Durante o período de recebimento provisório, a solução é submetida a testes operacionais para verificar sua estabilidade, desempenho e aderência às funcionalidades exigidas. Caso sejam identificadas falhas técnicas ou discrepâncias

em relação aos requisitos do contrato, a empresa contratada é notificada para realizar as devidas correções antes da transição para a próxima etapa. Uma vez finalizados esses processos, a aceitação provisória é formalizada por meio de relatório técnico preliminar, assinado pela equipe responsável pela avaliação e pela empresa contratada. Após essa validação, o sistema entra em fase de operação assistida, permitindo o monitoramento contínuo de seu desempenho.

26.4 A fase de recebimento definitivo ocorre após a conclusão da operação assistida, mediante confirmação de que a solução contratada atende integralmente aos requisitos técnicos e funcionais, garantindo estabilidade, segurança e eficiência. O funcionamento pleno do módulo contratado é verificado, assegurando que todos os recursos estejam operacionais, incluindo gestão de sessões plenárias, votação eletrônica, consulta e acompanhamento de proposições legislativas, publicação de informações no portal de transparência e integração com sistemas administrativos da Câmara Municipal. Durante esse período, a qualidade do suporte técnico oferecido pela empresa contratada é analisada quanto ao tempo de resposta, efetividade na resolução de incidentes e cumprimento dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

26.5 A solução contratada é submetida a auditoria técnica para validação das trilhas de auditoria, mecanismos de controle de acesso, proteção de dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018). O sistema deve garantir total rastreabilidade das operações realizadas, assegurando transparência e integridade das informações. A empresa contratada deve fornecer documentação técnica detalhada, contendo manuais de usuário, guias operacionais, relatórios técnicos e registros de capacitação dos servidores, assegurando que todas as informações estejam acessíveis para consulta contínua e atualização conforme necessário.

26.6 A aceitação final da solução ocorre mediante Termo de Aceitação Definitiva, confirmando que a plataforma contratada está plenamente operacional e em conformidade com os requisitos estabelecidos. Caso sejam constatadas falhas ou inconformidades, a empresa contratada é notificada e deve realizar as correções dentro do prazo estipulado. O recebimento definitivo somente é concedido após a solução integral das pendências identificadas, garantindo que a Câmara Municipal

de Mesquita disponha de uma plataforma funcional, estável e segura para a gestão do plenário digital.

27 ACEITAÇÃO DO SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

27.1 A aceitação do suporte técnico e do atendimento fornecido pela empresa contratada baseia-se na avaliação da qualidade, eficiência na resolução de incidentes e conformidade com os Acordos de Nível de Serviço firmados. Esse processo assegura que a Câmara Municipal de Mesquita disponha de um serviço contínuo, ágil e eficaz, essencial para o funcionamento adequado da solução de plenário digital e dos equipamentos integrados.

27.2 Na fase inicial, o suporte técnico é avaliado quanto à sua disponibilidade, estrutura operacional e capacidade de resposta. A empresa contratada deve oferecer múltiplos canais de atendimento, incluindo telefone, e-mail e portal eletrônico, garantindo acesso eficiente aos usuários da Câmara. A existência de sistema informatizado para registro e monitoramento de chamados permite o acompanhamento das demandas, o controle do tempo de resposta e a rastreabilidade das ocorrências.

27.3 A equipe de suporte técnico deve possuir conhecimento comprovado sobre a solução contratada, demonstrando capacidade de análise e resolução de incidentes com precisão e celeridade. A Câmara verifica a adequação da comunicação com os usuários, a clareza das orientações fornecidas e a efetividade na resolução das demandas registradas. O tempo de atendimento é comparado com os níveis de criticidade estabelecidos, permitindo a identificação de falhas e o direcionamento de ajustes necessários.

27.4 Durante a implantação, o suporte presencial também é exigido, especialmente para acompanhamento da instalação e configuração da solução contratada. A atuação da equipe técnica em campo assegura que ajustes pontuais sejam resolvidos com rapidez e evita impactos operacionais no processo legislativo.

27.5 Após a entrada em operação da solução, a validação do suporte técnico ocorre de forma contínua. O desempenho do atendimento é monitorado por meio de relatórios periódicos que apresentam indicadores como tempo médio de resposta, índice de resolução de chamados no prazo, grau de reincidência de falhas e sugestões de melhoria. A empresa contratada deve fornecer esses relatórios

mensalmente, permitindo à Câmara realizar o acompanhamento técnico da execução contratual.

27.6 Pesquisas de satisfação aplicadas aos usuários complementam essa análise, permitindo identificar eventuais fragilidades no atendimento e orientar ações corretivas. Quando necessário, a Câmara realiza testes simulados para verificar a prontidão do suporte técnico e confirmar o cumprimento dos prazos estabelecidos. A capacidade de resposta a incidentes críticos é considerada elemento essencial, especialmente nos casos em que haja risco à continuidade do funcionamento do sistema ou perda de dados relevantes.

27.7 Durante a vigência do contrato, a Câmara pode solicitar a revisão dos parâmetros do Acordo de Nível de Serviço, desde que devidamente justificada, visando aprimorar o atendimento prestado. Ajustes no SLA devem ser formalizados e integrados ao contrato de forma transparente e segura.

27.8 A aceitação definitiva do suporte técnico e do atendimento ocorre após noventa dias de acompanhamento contínuo, mediante comprovação de que todos os requisitos contratuais foram atendidos e que não existem pendências técnicas. A formalização desse aceite ocorre por meio de Termo de Aceitação Definitiva. Caso sejam identificadas falhas críticas, a Câmara pode suspender o processo de aceitação, aplicar penalidades previstas e exigir a correção imediata das inconformidades, garantindo a prestação de serviço em conformidade com os padrões esperados.

28 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

28.1 A medição dos serviços prestados ocorre com base em parâmetros objetivos de desempenho, considerando as entregas efetivamente realizadas e a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Para assegurar a correta aferição da execução contratual, os serviços são medidos em dois grupos distintos: serviços contínuos, que abrangem o fornecimento e suporte do Software como Serviço (SaaS) e serviços pontuais, que incluem instalação dos softwares.

28.2 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

28.2.1 A medição dos serviços contínuos ocorre mensalmente, tendo como objetivo verificar a adequada execução do contrato pela empresa contratada. Para isso, são avaliados indicadores de desempenho relacionados à disponibilidade

operacional da solução SaaS, qualidade do suporte técnico prestado aos usuários e cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA). A apresentação de documentos comprobatórios é exigência para validação do faturamento mensal, garantindo à Câmara Municipal de Mesquita controle efetivo sobre os serviços prestados.

28.2.2 Como parte da comprovação dos serviços contínuos, a empresa contratada apresenta mensalmente um relatório detalhado sobre a disponibilidade da solução contratada. Esse documento evidencia a continuidade operacional do sistema, apontando possíveis períodos de indisponibilidade, causas identificadas e soluções adotadas para restabelecimento imediato da operação. Também são detalhados os impactos gerados por eventuais falhas, permitindo uma avaliação precisa do atendimento às condições contratuais.

28.2.3 Outro documento fundamental para validação dos serviços é o relatório de suporte técnico. Nele estão registrados os chamados recebidos, tempos médios de resposta e solução, assim como o índice de satisfação dos usuários. Esse relatório inclui o detalhamento das ocorrências críticas identificadas no período, apresentando as soluções adotadas e o acompanhamento das ações corretivas implementadas. A análise desses dados permite verificar o atendimento às expectativas técnicas da Câmara, garantindo que o suporte seja prestado de forma eficiente e adequada às necessidades operacionais.

28.2.4 A empresa contratada também disponibiliza mensalmente relatório demonstrando o atendimento prestado diretamente aos usuários da Câmara Municipal de Mesquita. Esse documento descreve atividades realizadas como treinamentos contínuos, acompanhamento operacional, garantindo que servidores e parlamentares utilizem plenamente as funcionalidades da solução tecnológica contratada. Tal relatório comprova a qualidade e efetividade do atendimento presencial, reforçando o compromisso com a continuidade operacional.

28.2.5 Complementarmente, é exigido o envio periódico de relatório demonstrando a execução das atualizações corretivas, legais e evolutivas implementadas na solução SaaS. Este documento especifica detalhadamente todas as melhorias realizadas, as justificativas técnicas e legais que motivaram as atualizações, bem como os benefícios gerados à operação legislativa. A validação

dessa documentação assegura conformidade da solução contratada com as exigências normativas, mantendo a ferramenta atualizada e plenamente funcional.

28.2.6 A liberação dos pagamentos mensais pelos serviços contínuos ocorre exclusivamente após a análise técnica detalhada e aprovação dos relatórios apresentados. Essa medida garante rigor no controle do contrato, confirmando que a solução tecnológica permanece alinhada às expectativas contratuais e institucionais da Câmara Municipal de Mesquita.

28.3 PROCESSO DE PAGAMENTO

28.3.1 O pagamento à empresa contratada ocorre conforme as diretrizes definidas neste Termo de Referência, observando as condições estabelecidas para os serviços contínuos contratados pela Câmara Municipal de Mesquita. Dessa forma, o processo é realizado com rigoroso controle, assegurando a conformidade das entregas com os critérios técnicos e operacionais exigidos e garantindo a segurança jurídica e financeira do contrato celebrado.

28.3.2 Para os serviços contínuos referentes à disponibilização da solução tecnológica contratada na modalidade Software como Serviço (SaaS) e ao suporte técnico especializado, o pagamento ocorre mensalmente, após análise e aprovação dos relatórios apresentados pela empresa contratada. Esses relatórios comprovam a disponibilidade operacional da solução, o cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA), o desempenho do suporte técnico oferecido e a qualidade geral da prestação dos serviços. Após o encerramento de cada mês de prestação dos serviços contínuos, o setor responsável da Câmara Municipal de Mesquita realiza a análise técnica dos documentos apresentados em um prazo máximo de 10 dias úteis. Caso os relatórios estejam adequados às exigências contratuais, o pagamento mensal é autorizado e processado.

28.3.3 Nos casos em que forem constatadas falhas na execução dos serviços prestados pela empresa contratada, a Câmara Municipal de Mesquita aplica penalidades contratuais previstas e realiza descontos proporcionais sobre os valores faturados. Situações como indisponibilidade prolongada da solução SaaS ou descumprimento dos níveis de atendimento definidos no SLA resultam em reduções automáticas no pagamento mensal devido. Tais glosas ocorrem proporcionalmente à gravidade e ao impacto gerado pelas falhas detectadas, conforme critérios



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

objetivos descritos detalhadamente no contrato, assegurando que os pagamentos realizados reflitam fielmente a qualidade dos serviços efetivamente entregues pela empresa contratada.

29 INDICE DE REAJUSTE CONTRATUAL

29.1O reajuste contratual tem como objetivo garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato firmado com a Câmara Municipal de Mesquita, em conformidade com o Art. 92 da Lei nº 14.133/2021. Esse reajuste incide exclusivamente sobre os serviços contínuos prestados na modalidade Software como Serviço (SaaS).

29.2O reajuste ocorre anualmente, sempre na data-base correspondente à assinatura do contrato. O índice utilizado para o cálculo é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que venha eventualmente substituí-lo. Essa metodologia assegura que o valor contratual permaneça atualizado e coerente com a realidade inflacionária, proporcionando previsibilidade financeira ao Contratante e mantendo a sustentabilidade econômica do contrato.

29.3O cálculo para aplicação do reajuste obedece à seguinte fórmula: $VR = VA \times (IA / IB)$, sendo "VR" o valor reajustado, "VA" o valor contratual original, "IA" o índice acumulado no mês imediatamente anterior à aplicação do reajuste, e "IB" o índice referente ao mês imediatamente anterior à assinatura inicial do contrato. Essa fórmula assegura precisão e transparência na definição do valor ajustado.

29.4A solicitação formal do reajuste contratual deve ser apresentada pela Contratada diretamente à Câmara Municipal de Mesquita, acompanhada obrigatoriamente da seguinte documentação: cálculo detalhado, demonstrando a aplicação correta da fórmula e o impacto percentual do reajuste sobre o valor vigente; comprovação oficial do índice IPCA publicado pelo IBGE referente ao período considerado; e declaração expressa da inexistência de pendências contratuais ou obrigações descumpridas, garantindo que todos os serviços foram prestados integralmente conforme os termos contratuais vigentes.

29.5A Câmara Municipal realiza a análise da solicitação, por meio do setor competente, que pode requisitar informações adicionais ou diligências técnicas complementares antes de validar definitivamente o reajuste. Após aprovação formal



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

do Contratante, o reajuste entra em vigor mediante assinatura de termo aditivo ao contrato.

29.6 Caso a Contratada identifique desequilíbrio econômico-financeiro significativo durante a execução contratual, decorrente de variações extraordinárias e imprevisíveis nos custos operacionais que ultrapassem a recomposição ordinária prevista no reajuste anual, poderá solicitar formalmente um reequilíbrio excepcional. Essa solicitação deve ser instruída obrigatoriamente com relatórios técnicos detalhados e documentação fiscal comprobatória do aumento efetivo dos custos, além de justificativa fundamentada na legislação vigente e proposta clara quanto ao método de reequilíbrio solicitado.

29.7 A Câmara Municipal de Mesquita analisará rigorosamente esse pedido por meio de parecer técnico e jurídico, avaliando a legalidade, pertinência e necessidade real do reequilíbrio, podendo aprová-lo integralmente, parcialmente ou rejeitá-lo, dependendo da demonstração objetiva da sua necessidade e vantagem administrativa.

29.8 Fica vedada a aplicação retroativa de reajustes ou reequilíbrios, que passam a vigorar somente a partir da data definida formalmente no termo aditivo contratual, sem quaisquer efeitos sobre pagamentos já efetuados ou penalidades eventualmente aplicadas.

29.9 Por fim, caso ocorram alterações legislativas sobre índices ou critérios de reajuste contratual aplicáveis à administração pública, o índice adotado poderá ser alterado para assegurar a adequação legal do contrato, mantendo integral conformidade com as normas vigentes durante toda a vigência contratual estabelecida.

30 GARANTIA PROPOSTA

30.1 A Administração exigirá dos licitantes, como requisito de participação, a apresentação de garantia de proposta nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total estimado do contrato, considerando-se tratar de lote único. A garantia deverá ser apresentada conjuntamente com a proposta, sendo admitidas as seguintes modalidades:

I – títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado autorizado pelo Banco Central do Brasil;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

30.2A garantia de proposta deverá ter validade mínima até a assinatura do contrato, prorrogável automaticamente, se necessário, por prazo adicional de até 30 (trinta) dias após a assinatura, a fim de resguardar a fase inicial de execução contratual. A ausência de apresentação da garantia de proposta, no prazo e forma definidos, implicará inabilitação do licitante.

30.3A garantia será devolvida aos licitantes não vencedores no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da homologação do certame, e ao licitante vencedor imediatamente após a assinatura do contrato e comprovação da prestação de eventual garantia contratual exigida.

30.4O valor da garantia será retido em favor da Administração nos seguintes casos:

I – retirada da proposta pelo licitante após a abertura das propostas;

II – recusa injustificada em assinar o contrato ou em apresentar a documentação exigida para sua formalização;

III – prática de qualquer ato que inviabilize a adjudicação ou a contratação nas condições propostas.

31 GARANTIA CONTRATUAL

31.1A exigência de garantia contratual, prevista no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, possui a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada e mitigar eventuais riscos financeiros à Administração Pública. Contudo, considerando a natureza específica desta contratação em lote único, abrangendo solução integrada na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão integrada dos processos legislativos, a Administração Pública entende justificada a dispensa da exigência de garantia contratual integralmente, pelas razões técnicas e operacionais expostas a seguir.

31.2Primeiramente, o objeto desta contratação caracteriza-se predominantemente pela prestação de serviços continuados na modalidade SaaS, onde o pagamento mensal está diretamente condicionado ao desempenho, disponibilidade e conformidade dos serviços prestados pela contratada. Este modelo contratual permite que a Administração Pública mantenha pleno controle financeiro e operacional sobre os pagamentos, efetuando retenções ou aplicando descontos

proporcionais às falhas de desempenho eventualmente identificadas, conforme previsto em cláusulas específicas e nos Acordos de Nível de Serviço (SLA). Tal condição contratual afasta a necessidade de garantia adicional, uma vez que o risco financeiro para o Contratante é substancialmente reduzido.

31.3 Outro aspecto relevante a ser destacado é que a exigência de garantia contratual, nesta modalidade de contratação integrada, poderia acarretar impactos negativos ao processo licitatório, incluindo aumento desnecessário nos custos das propostas apresentadas pelos licitantes, redução na competitividade do certame e diminuição da vantajosidade econômica para a Administração Pública. Assim, buscando a obtenção da melhor proposta financeira e técnica possível, torna-se plenamente justificável a dispensa integral da garantia contratual, tendo em vista a segurança financeira e operacional já assegurada pelos mecanismos contratuais estabelecidos.

31.4 A segurança jurídica e operacional do contrato será garantida plenamente por meio de cláusulas contratuais bem estruturadas, mecanismos claros de fiscalização e aplicação de penalidades previstas em contrato, monitoramento contínuo do desempenho do contratado e pela possibilidade de interrupção ou retenção dos pagamentos em caso de descumprimentos. Tais mecanismos são suficientes para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, garantindo eficiência, segurança e continuidade dos serviços essenciais à Câmara Municipal de Mesquita.

31.5 Desta forma, considerando os elementos técnicos, financeiros e operacionais aqui apresentados, fica justificada a dispensa integral da exigência de garantia contratual para o objeto completo deste contrato, em conformidade com as disposições do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, buscando a maior eficiência e vantajosidade econômica para a Administração Pública.

32 DEMONSTRAÇÃO OBRIGATÓRIA DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

32.1 Como parte integrante e obrigatória da proposta comercial, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços, estruturada de forma a permitir a análise objetiva de todos os elementos de custo necessários à execução integral do objeto, contemplando, no mínimo, os seguintes componentes:

32.2 Custos com licenciamento da solução SaaS, incluindo direitos de uso de todos os módulos contratados, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva e evolutiva,

atualizações automáticas, suporte técnico contínuo e eventuais taxas de acesso ou autenticação;

32.3 Custos relacionados à infraestrutura tecnológica e operacional, abrangendo segurança da informação, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), mecanismos de backup e recuperação de dados, disponibilidade plena em ambiente web, escalabilidade e demais requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência;

32.4 Custos com equipe técnica para implantação e operação assistida, incluindo profissionais responsáveis pela instalação, parametrização, integração, suporte operacional durante sessões e eventos legislativos, atendimento a usuários, manutenção preventiva e acompanhamento pós-implantação;

32.5 Custos com capacitação e treinamento de usuários, presenciais e/ou remotos, incluindo gravação de conteúdo, disponibilização de repositório de apoio, produção de materiais didáticos e ações de reforço de conhecimento, em conformidade com os requisitos funcionais estabelecidos;

32.6 Demais encargos operacionais, administrativos, tributários, trabalhistas e contratuais necessários à execução integral do objeto.

32.7 A ausência da planilha de composição de preços ou a apresentação de composição genérica, incompleta ou que não reflita a realidade operacional poderá acarretar a desclassificação da proposta, por inviabilizar a adequada avaliação de sua exequibilidade técnico-econômica.

32.8 A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas cujos valores apresentados estejam manifestamente incompatíveis com os custos mínimos estimáveis para a execução integral do objeto, ainda que o valor global esteja aparente ou formalmente dentro dos limites previstos no edital.

33 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

33.1 A qualificação técnica tem por objetivo assegurar que a licitante detém experiência comprovada na execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência, bem como plena capacidade técnica e operacional para realizar adequadamente a implantação e disponibilização da solução tecnológica contratada pela Câmara Municipal de Mesquita. O objeto deste contrato é abrangente e contempla, em lote único, a disponibilização de solução tecnológica na modalidade

Software como Serviço (SaaS), compreendendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração ao portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets. Dessa forma, a qualificação técnica requerida contempla os serviços integrados de software e equipamentos, garantindo que a empresa selecionada possua competências específicas para atender integralmente ao escopo contratado.

33.2A exigência dos critérios de qualificação técnica fundamenta-se no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, com o intuito de garantir que a Administração Pública celebre contratos exclusivamente com fornecedores comprovadamente capacitados tecnicamente, de modo a assegurar a eficiência, qualidade, segurança e plena adequação técnica dos serviços contratados, além de preservar a economicidade e a vantajosidade para a Câmara Municipal de Mesquita.

33.3A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos implicará na desclassificação automática da licitante, sem possibilidade de readequação posterior da proposta. Caso a empresa contratada não cumpra integralmente os requisitos estabelecidos durante a fase de implantação, poderá sofrer advertência, multa ou rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

33.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS)

33.4.1 A empresa licitante deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços de fornecimento de solução de Software como Serviço (SaaS) para gestão de software, contemplando o ciclo completo de implantação e operação, com comprovação cumulativa das atividades descritas neste item, de forma a assegurar a capacidade técnica necessária para atendimento integral às especificações deste Termo de Referência.

33.4.2 A comprovação da capacidade técnica dar-se-á por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que confirmem a execução, a contento, de serviços compatíveis com os exigidos, abrangendo obrigatoriamente:



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

I – Implantação da solução, com configuração integral do ambiente, parametrização de módulos e adequação de fluxos da entidade contratante, em ambiente de produção;

II – Treinamento de usuários finais e equipe técnica, cobrindo todos os módulos implantados;

III – Migração de dados provenientes de sistema(s) legado(s) para a nova solução, preservando integridade e continuidade operacional;

IV – Hospedagem da solução em ambiente de nuvem;

V – Suporte técnico especializado, com atendimento a incidentes, manutenções e atualizações;

VI – Desenvolvimento ou Licenciamento de uso do software.

33.4.3 Os atestados deverão conter, no mínimo:

- a) identificação da entidade emissora e de seu representante legal;
- b) descrição detalhada dos serviços executados, com especificação dos módulos implementados;
- c) período de execução, não inferior a 12 (doze) meses contínuos;
- f) declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

33.4.4 A solução SaaS ofertada deverá estar em operação plena, pronta para uso, com todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência implantadas e em utilização por, no mínimo, uma instituição pública com porte e complexidade compatíveis, vedada a oferta de sistemas em fase de desenvolvimento ou com funcionalidades essenciais pendentes de entrega.

33.5 IDENTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

33.5.1 A licitante deve apresentar um documento oficial identificando a solução ofertada, incluindo:

- Nome comercial do sistema;
- Versão atualizada da solução, com data de última atualização;
- Plataforma de desenvolvimento utilizada, incluindo a linguagem de programação, frameworks e bibliotecas empregadas;
- Sistema gerenciador de banco de dados, detalhando a tecnologia utilizada para armazenamento das informações;



- Arquitetura da aplicação, especificando se a solução é baseada em microserviços, monolítica ou híbrida;
- Requisitos mínimos de infraestrutura, incluindo compatibilidade com diferentes dispositivos e navegadores;
- Centro de dados responsável pela hospedagem, contendo o nome da empresa, endereço do datacenter e suas certificações de segurança, como ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701.

33.5.2 Essa documentação permite que a equipe técnica da Câmara Municipal avalie a robustez da solução, sua compatibilidade com padrões tecnológicos e a segurança oferecida.

33.6 COMPROVAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO E SUPORTE

33.6.1 A empresa licitante deve demonstrar que possui estrutura consolidada de suporte e atendimento técnico, garantindo que a Câmara Municipal terá o devido respaldo durante o uso do sistema. Para isso, deve apresentar:

- Descrição detalhada dos canais de atendimento, incluindo:
- Endereço de e-mail corporativo exclusivo para suporte;
- Portal eletrônico para abertura e acompanhamento de chamados técnicos;
- Telefone para atendimento direto, informando horário de funcionamento;
- Endereço físico da central de suporte, caso haja necessidade de atendimento presencial.
- Relatório de atendimento técnico, contendo informações sobre o tempo médio de resposta e resolução de chamados em outras instituições onde a solução está em uso.

33.6.2 Essa exigência garante que a solução contratada conta com suporte especializado e estrutura de atendimento eficiente, evitando problemas operacionais decorrentes da falta de suporte adequado.

33.7 DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

33.7.1 A empresa licitante deve fornecer documentação técnico-operacional detalhada, redigida integralmente em português do Brasil, disponibilizada em meio digital (PDF e HTML) e impressa, se solicitado. Essa documentação deve incluir:

- 33.7.2 Manuais do usuário, com instruções detalhadas para uso do sistema;
- 33.7.3 Guia de instalação da solução, contendo a parametrização necessária para adequação ao ambiente legislativo da Câmara;
- 33.7.4 Política de segurança da informação aplicada na solução, demonstrando as medidas adotadas para proteção dos dados.
- 33.7.5 Essa exigência visa garantir que a Câmara Municipal tenha acesso a um material técnico estruturado, permitindo que os usuários operem o sistema de forma autônoma, reduzindo a necessidade de suporte técnico recorrente

34 APRESENTAÇÃO DA TABELA DE CONFORMIDADE TÉCNICA

34.1 A licitante deve apresentar uma Tabela de Conformidade Técnica, que correlacione diretamente os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e sua localização na documentação técnica apresentada. Esse mecanismo assegura transparência na análise das propostas e permite uma verificação objetiva da aderência da solução ofertada às exigências contratuais.

Nº	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	REFERÊNCIA NA DOCUMENTAÇÃO	PÁGINA	COMENTÁRIO
1	Funcionalidade de registro de presença dos vereadores	Manual do Usuário - Capítulo 2	15	Sistema permite registro biométrico e digital
2	Integração com portal de transparência	Guia de Integração - Item 3.4	28	API REST compatível com padrões do TCE
3	Segurança e controle de acessos	Política de Segurança - Seção 5	42	Autenticação em dois fatores implementada

Tabela 2 - EXEMPLO DE ESTRUTURA DA TABELA

34.2 Essa tabela deve ser obrigatoriamente apresentada como anexo à proposta técnica, possibilitando a validação objetiva dos requisitos exigidos.

35 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE

35.1 A qualificação técnica dos profissionais é um fator essencial para a adequada execução da solução contratada, garantindo que a empresa fornecedora disponha de especialistas capacitados para a implementação, suporte, manutenção e operação do sistema de software como serviço. A exigência de qualificação técnica fundamenta-se no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, que determina que a fiscalização e execução

contratual sejam acompanhadas por profissionais com capacitação técnica comprovada.

35.2 A empresa contratada deve contar com um gerente de projetos, responsável pelo planejamento, coordenação e monitoramento contínuo da implantação e operação da solução. Esse profissional deve possuir graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Administração ou áreas correlatas, além de experiência mínima comprovada de três anos na gestão de projetos de tecnologia da informação, preferencialmente em implementação de sistemas governamentais. O gerente de projetos será responsável pela interlocução direta com a Administração, garantindo a conformidade com as exigências contratuais, o alinhamento entre a contratada e o órgão contratante e o cumprimento dos prazos e marcos estabelecidos. Esse profissional deverá atuar no gerenciamento de riscos, acompanhar a execução dos serviços, promover a comunicação entre as equipes técnicas e operacionais e apresentar relatórios periódicos detalhando o andamento do projeto, identificando desafios e propondo medidas corretivas, quando necessário.

35.3 A equipe deve incluir um analista de sistemas, profissional responsável pela configuração, parametrização e suporte da solução. Esse profissional deve possuir graduação na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de três anos na configuração de sistemas de gestão pública. Suas atribuições envolvem a realização de testes técnicos, homologação de funcionalidades e integração entre a solução contratada e os sistemas já utilizados pelo órgão público.

35.4A operação do ambiente em nuvem deve ser realizada por um especialista em infraestrutura de nuvem, profissional responsável por garantir a segurança e a disponibilidade dos serviços hospedados. Esse profissional deve possuir graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia da Computação ou Ciências da Computação, além de experiência mínima de três anos na administração de infraestrutura em nuvem. Deve possuir conhecimento comprovado em computação em nuvem, com experiência em plataformas como AWS, Azure ou Oracle Cloud, sendo responsável pela implementação de políticas de escalabilidade, backups automáticos e segurança de dados.

35.5 O suporte ao usuário deve ser realizado por um técnico em informática, profissional responsável por prestar atendimento técnico aos usuários e garantir o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados na solução. Esse profissional deve possuir ensino médio técnico em informática, registro ativo no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) ou outro conselho competente, conforme previsto no inciso I do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021 e experiência mínima de dois anos em suporte técnico a usuários e manutenção de equipamentos, garantindo que o profissional esteja devidamente habilitado para a execução das atividades inerentes ao contrato. Suas atribuições incluem a configuração, monitoramento e manutenção dos terminais de votação, videowall, notebooks e conexões de rede utilizadas na solução contratada. O técnico será responsável por prestar suporte preventivo e corretivo, garantindo a estabilidade dos dispositivos e sistemas utilizados durante as sessões plenárias e demais eventos legislativos. Deve acompanhar presencialmente as sessões do plenário e outras atividades institucionais, operando os sistemas do plenário digital, garantindo a integridade dos registros e o correto funcionamento das ferramentas tecnológicas adotadas pelo órgão contratante. Além disso, deverá prestar suporte imediato a vereadores, assessores e demais usuários, sanando eventuais dificuldades técnicas e assegurando a continuidade das atividades sem interrupções.

35.6 A empresa contratada deve comprovar o vínculo profissional de todos os profissionais designados para a execução do contrato, garantindo que a equipe apresentada possui relação formal com a empresa e está devidamente habilitada para desempenhar suas funções. A exigência da comprovação do vínculo visa assegurar a qualificação da equipe técnica e a efetiva disponibilidade dos profissionais para o atendimento das obrigações contratuais, conforme disposto no art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

35.7 Para a comprovação do vínculo profissional, a empresa deverá apresentar um dos seguintes documentos para cada profissional indicado:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada, contendo as páginas que demonstram o contrato de trabalho ativo com a empresa licitante.
- Contrato de prestação de serviços vigente, firmado entre a empresa e o profissional, devidamente assinado por ambas as partes.

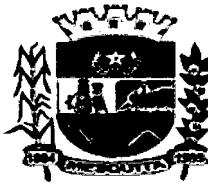
- Declaração de contratação futura, assinada pelo profissional e pela empresa, comprometendo-se à sua admissão caso a empresa seja contratada, nos termos do Acórdão nº 1447/2015 - TCU/Plenário.
- Contrato Social da empresa licitante, quando o profissional for sócio, administrador ou ocupar cargo de direção na empresa contratada.
- Comprovante de pagamento de encargos trabalhistas ou honorários profissionais, quando aplicável, mediante apresentação de nota fiscal de serviços emitida pelo profissional ou documento equivalente.
- Registro ativo no conselho de classe correspondente à profissão do profissional, quando houver exigência legal para o exercício da função, acompanhado de certidão de regularidade expedida pelo respectivo órgão fiscalizador.

35.8 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados e a regularidade do vínculo dos profissionais indicados. A não apresentação da documentação exigida ou a constatação de qualquer irregularidade poderá resultar na inabilitação da empresa licitante ou na rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

35.9 Este critério visa garantir que os serviços sejam prestados por profissionais devidamente qualificados e vinculados à empresa, promovendo maior segurança e qualidade na execução do objeto contratado.

35.10 Até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar os documentos relativos à contratação dos profissionais apresentados no momento da habilitação, por meio de apresentação de cópias autenticadas das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinadas pela licitante; ou do Contrato Social, ou do Livro de Registro de Empregados; ou de Contratos de Prestação de Serviços, assinados pela licitante e pelos profissionais, cujas durações sejam, no mínimo, suficientes para a execução do objeto licitado.

35.11 A não apresentação dos profissionais no momento indicado ou a tentativa de substituição destes profissionais por outros com qualificações inferiores sujeitará a licitante vencedora às sanções legais oriundas do entendimento de que foi falsa a declaração apresentada no momento da licitação e a rescisão contratual.



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

35.12 Os documentos para garantia de aptidão técnica supracitados deverão estar em nome da Proponente, com indicação clara do número de CNPJ.

36 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

36.1 Os documentos apresentados pelas licitantes serão avaliados com base nos critérios de conformidade técnica, experiência comprovada e atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Caso seja constatada inconsistência documental ou ausência de comprovação da qualificação técnica exigida, a licitante será desclassificada.

36.2A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas, incluindo contato com as entidades emissoras dos atestados técnicos. Qualquer indício de informação inverídica ou documentação fraudulenta resultará na desclassificação da licitante e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

36.3A exigência desses critérios tem como objetivo assegurar que a contratação atenda plenamente aos princípios da eficiência, transparência e economicidade, garantindo que tanto a solução SaaS quanto os equipamentos fornecidos sejam de alta qualidade e compatíveis com as necessidades institucionais da Câmara Municipal de Mesquita.

37 VISITA TÉCNICA

37.1A visita técnica é considerada uma etapa facultativa, disponibilizada aos interessados com o objetivo de possibilitar o conhecimento detalhado das instalações físicas e das condições operacionais disponíveis na Câmara Municipal de Mesquita. Essa etapa permite que os licitantes possam realizar uma avaliação criteriosa da infraestrutura atual, dos equipamentos eventualmente já instalados e das possíveis adequações que possam ser necessárias para a correta implantação da solução tecnológica contratada. A realização desta visita possibilita que os interessados tenham clareza sobre o ambiente onde será disponibilizado o Software como Serviço (SaaS), abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos e tablets.

37.2A visita técnica não constitui condição obrigatória para habilitação dos licitantes no certame. Trata-se de uma oportunidade voluntária para obtenção de informações adicionais sobre aspectos específicos das instalações físicas e das condições técnicas e operacionais para a correta implantação e configuração da solução contratada. O agendamento, caso a empresa opte pela realização da visita técnica, deverá ser formalizado junto ao setor responsável da Câmara Municipal de Mesquita, obedecendo rigorosamente os prazos definidos no edital. Esse procedimento assegura uma adequada organização e recepção dos interessados, preservando a igualdade e a isonomia entre todos os participantes.

37.3As empresas que optarem pela não realização da visita técnica deverão apresentar obrigatoriamente uma Declaração de Ciência das Condições Operacionais, assinada pelo representante legal, atestando plena ciência e concordância com as especificações técnicas, estruturais e operacionais descritas no Termo de Referência. Essa declaração responsabiliza expressamente o licitante pelo integral cumprimento das obrigações contratuais, eliminando qualquer alegação posterior de desconhecimento ou inadequação do ambiente físico e da infraestrutura disponível na Câmara Municipal. É importante salientar que a ausência da visita ou da apresentação da declaração mencionada não implica em exclusão do certame, mas caracteriza aceitação integral e incondicional das condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

37.4Quando realizada, a visita técnica será conduzida por servidor designado pela Câmara Municipal de Mesquita, responsável pela prestação de informações técnicas e operacionais, esclarecendo eventuais dúvidas sobre a infraestrutura disponível, a disposição física dos espaços e os aspectos relevantes para implantação da solução contratada. Durante o procedimento, os licitantes terão a oportunidade de esclarecer dúvidas e observar presencialmente as condições das instalações, visando garantir a implementação da solução sem necessidade de ajustes posteriores não previstos no escopo original.

37.5Todos os custos associados à realização da visita técnica, tais como transporte, deslocamento e eventuais estadias, serão de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados, sem qualquer possibilidade de ressarcimento por parte da Administração Pública. O licitante poderá, a seu critério exclusivo, solicitar a



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

emissão de um Atestado de Visita Técnica, documento destinado unicamente a registro interno da empresa participante. Esse documento não constitui requisito obrigatório para participação ou habilitação no certame licitatório, não gerando qualquer vantagem ou pontuação adicional na fase de julgamento das propostas.

37.6 Por fim, a realização facultativa da visita técnica constitui prática recomendada para garantir a transparência, o conhecimento prévio das condições locais e a compatibilidade entre a solução proposta e as condições físicas e operacionais da Câmara Municipal de Mesquita. Essa medida contribui diretamente para a eficiência, segurança e correta execução dos serviços contratados, assegurando à Administração Pública a efetiva implementação e operação da solução tecnológica contratada.

38 PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP E CONSÓRCIOS

38.1 A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) neste processo licitatório está integralmente assegurada em conformidade com os dispositivos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021, garantindo a essas empresas tratamento favorecido e diferenciado, nos limites estabelecidos pela legislação aplicável. Caso ocorra empate ficto entre uma ME ou EPP e uma empresa de porte superior, será utilizado o critério preferencial previsto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo que a ME ou EPP apresente nova proposta com valor inferior àquela originalmente considerada vencedora. Ressalta-se, no entanto, que não haverá reserva de cotas específica para ME/EPP, visto que a contratação ocorrerá em lote único, contemplando de maneira integrada a disponibilização da solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (SaaS), abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos e tablets, conforme prevê o Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

38.2 Está expressamente vedada a participação de empresas organizadas em consórcio nesta licitação. A restrição fundamenta-se na necessidade de garantir a execução uniforme e integral do objeto contratado, evitando fragmentação da responsabilidade técnica e administrativa, que poderia gerar dificuldades

operacionais na gestão da solução e comprometer a continuidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Mesquita. Ao contratar uma única empresa, assegura-se a centralização das responsabilidades técnicas, a governança integral da solução tecnológica e a continuidade operacional, aspectos considerados essenciais para a segurança e eficiência dos serviços contratados.

38.3 Dessa forma, fica estabelecido que a execução direta do objeto do contrato deverá ser realizada exclusivamente pela empresa vencedora da licitação, admitindo-se como única exceção a mencionada hospedagem em nuvem. A participação de ME/EPP se dará em igualdade plena de condições com os demais licitantes, não havendo restrições adicionais quanto à sua atuação no processo licitatório, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos e operacionais descritos no Termo de Referência. As regras estabelecidas asseguram a transparência, a isonomia e a segurança jurídica e técnica necessárias para garantir que a solução contratada atenda plenamente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Mesquita.

39 CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DIVISÃO E SUBCONTRATAÇÃO

39.1 O critério de julgamento estabelecido nesta contratação obedece rigorosamente às disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a seleção da proposta vencedora ocorra com transparência, isonomia e eficiência. A Câmara Municipal de Mesquita optou por realizar a contratação em lote único, abrangendo de forma integrada o fornecimento da solução tecnológica no modelo Software como Serviço (SaaS), que compreende os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos e tablets.

39.2 A escolha por essa estrutura em lote único justifica-se pela necessidade de garantir integração plena e perfeita operacionalidade entre os sistemas contratados e os equipamentos utilizados, assegurando uniformidade e continuidade dos serviços legislativos. A contratação integrada evita fragmentações contratuais e diluição de responsabilidades técnicas, proporcionando um ambiente de execução centralizada e eficiente, o que favorece a governança, o controle técnico-operacional e a eficácia na prestação dos serviços.

39.3 Em razão da especificidade e da integralidade dos serviços contratados, fica vedada a subcontratação integral do objeto, garantindo que a empresa vencedora do certame seja diretamente responsável pela entrega e execução do contrato. Contudo, admite-se a subcontratação parcial exclusivamente no tocante à infraestrutura de hospedagem em ambiente de computação em nuvem, considerando que o modelo SaaS normalmente depende da utilização de datacenters especializados e de grande porte, como Microsoft Azure, Amazon AWS ou Oracle Cloud. A possibilidade dessa subcontratação não exime a contratada de sua integral responsabilidade técnica, operacional e contratual perante a Câmara Municipal, cabendo a ela garantir o pleno funcionamento, a disponibilidade contínua e a segurança das informações tratadas no âmbito do contrato.

39.4 O critério de julgamento adotado para a seleção da melhor proposta é o de menor preço global para o lote único, assegurando que a contratação ocorra com economicidade, sem prejuízo da qualidade técnica e operacional exigida nos requisitos descritos neste Termo de Referência. Essa metodologia garante que todos os componentes do objeto sejam avaliados em conjunto, proporcionando economia de escala, maior eficiência na gestão contratual e menor complexidade administrativa.

39.5 A metodologia estabelecida para esta contratação assegura a adequada utilização dos recursos públicos, mitiga riscos operacionais e garante qualidade na prestação dos serviços contratados, promovendo transparência, segurança jurídica e tecnológica. Dessa forma, a Câmara Municipal de Mesquita assegura que a modernização da gestão legislativa e do plenário digital seja implementada de forma integrada, eficaz e sustentável, fortalecendo a transparência das atividades parlamentares e assegurando acesso facilitado aos cidadãos.

40 ORDEM DAS FASES DO CERTAME E JUSTIFICATIVA TÉCNICA

40.1 O presente certame observará a ordem procedimental excepcional prevista no §1º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, com inversão da fase de habilitação para o início do procedimento, precedendo a análise de propostas e a prova de conceito. A adoção desta ordem específica encontra-se motivada pelas características técnicas e operacionais do objeto licitado, que se refere à contratação de solução tecnológica

especializada na modalidade Software como Serviço (SaaS), destinada à gestão integrada da política municipal de assistência social.

40.2A inversão da ordem usual do procedimento licitatório se justifica pela necessidade de assegurar, desde o início, que os licitantes detenham plena capacidade técnica, jurídica e operacional, inclusive com solução tecnológica já desenvolvida, em funcionamento e compatível com os requisitos previstos neste Termo de Referência. Diferentemente de objetos de aquisição simples ou de serviços genéricos, o fornecimento de sistemas integrados exige domínio comprovado sobre a arquitetura da solução, aderência funcional a normativos específicos da política de assistência social e capacidade imediata de implantação sem depender de desenvolvimento futuro.

40.3Do ponto de vista técnico, trata-se de objeto de alta complexidade e especificidade normativa, com integração obrigatória a serviços e outros sistemas, além de contemplar requisitos de segurança da informação, conformidade com a LGPD. A análise prévia da habilitação permite afastar, desde logo, proponentes que não possuam estrutura tecnológica consolidada, mitigando riscos de classificação de propostas que, ao final, não seriam viáveis na execução contratual.

40.4Adicionalmente, a antecipação da fase de habilitação permite qualificar tecnicamente os licitantes que serão analisados na etapa de julgamento, concentrando os esforços de análise comercial e técnica apenas sobre propostas efetivamente admissíveis. Isso assegura maior celeridade, racionalidade e eficiência ao procedimento, em conformidade com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

40.5Após a habilitação, seguir-se-á a etapa de julgamento das propostas comerciais, podendo ser adotada fase competitiva com lances sucessivos, nos termos previstos no edital. Concluída a classificação das propostas, será convocado o licitante melhor classificado para a realização da prova de conceito, que integrará a fase de julgamento e consistirá na demonstração prática e funcional da solução ofertada. A aprovação na prova de conceito será condição necessária para adjudicação do objeto.

41 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

41.1A execução do contrato celebrado entre a Câmara Municipal de Mesquita e a empresa contratada exige a definição clara das responsabilidades de ambas as partes, assegurando que a prestação dos serviços ocorra em conformidade com os requisitos técnicos e normativos estabelecidos neste Termo de Referência. O cumprimento dessas obrigações garante a eficiência na implantação da solução fornecida no modelo Software como Serviço (SaaS), abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos e tablets. A clareza dessas responsabilidades contribui diretamente para a transparência, rastreabilidade e segurança na gestão contratual.

42 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

42.1A contratada deve garantir a execução do contrato conforme os parâmetros técnicos estabelecidos, assegurando a entrega do sistema totalmente operacional e dos equipamentos especificados, dentro dos prazos definidos. No que se refere à implantação da solução SaaS, a empresa deve realizar a configuração inicial do sistema, ajustando os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos e tablets conforme as necessidades institucionais, promovendo a migração segura dos dados e conduzindo os testes de homologação, garantindo que todas as funcionalidades contratadas estejam em pleno funcionamento antes da entrada definitiva em operação.

42.2A contratada deve garantir treinamento adequado aos usuários do sistema, contemplando os diferentes perfis de utilização. O treinamento deve ser realizado de forma presencial e acompanhado de material didático atualizado, disponível em formato digital e impresso. Além disso, a empresa deve manter suporte técnico contínuo, com atendimento remoto em horário comercial e a presença de um profissional técnico designado para atuar *in loco*, prestando assistência e assegurando o funcionamento adequado do sistema implantado.

42.3 A manutenção do software e dos equipamentos disponibilizados por meio de aluguel deve ser garantida ao longo da vigência contratual, incluindo a correção de

falhas técnicas, aplicação de atualizações e melhorias contínuas. A solução contratada deve estar sempre em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a proteção e a integridade das informações processadas.

42.4 A infraestrutura tecnológica utilizada para a hospedagem da solução deve atender padrões internacionais de segurança e alta disponibilidade, assegurando proteção contra acessos indevidos, falhas operacionais e perda de dados. A realização de backups diários e a garantia de recuperação rápida de informações são exigências obrigatórias.

42.5 A contratada deve fornecer relatórios periódicos detalhando a disponibilidade da solução, tempos de resposta a chamados técnicos, ocorrências registradas e ações corretivas implementadas. A transparência na execução dos serviços deve ser assegurada por meio da documentação contínua e da submissão da solução a auditorias sempre que solicitado pela contratante.

42.6 O descumprimento de quaisquer das obrigações estabelecidas pode acarretar a aplicação de penalidades previstas em contrato, incluindo advertências, multas e, em caso de falhas graves, rescisão contratual e impedimento de participação em novas contratações públicas.

43 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

43.1 A contratante deve viabilizar a correta execução do contrato, fornecendo informações essenciais para a parametrização da solução SaaS e assegurando o acesso aos dados a serem migrados, conforme o cronograma estabelecido. A equipe interna da Câmara Municipal de Mesquita deve acompanhar todas as fases da implantação, participando ativamente dos testes de homologação e validando os serviços prestados, garantindo que a solução atenda plenamente às exigências institucionais.

43.2 A estrutura necessária para a realização dos treinamentos presenciais deve ser disponibilizada pela contratante, incluindo salas adequadas, equipamentos de projeção e acesso à internet, garantindo condições apropriadas para a capacitação dos servidores e usuários do sistema. A contratante deve ainda designar servidores responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, monitorando a

conformidade com os Acordos de Nível de Serviço estabelecidos e verificando a qualidade dos serviços prestados ao longo da vigência contratual.

43.3 Os pagamentos à contratada devem estar condicionados à validação da entrega dos serviços, mediante análise de relatórios detalhados e cumprimento dos critérios de aceitação previstos neste Termo de Referência. Caso sejam identificadas inconsistências na execução do contrato, a contratante deve comunicar formalmente a contratada, exigindo as correções necessárias antes da liberação dos valores devidos.

43.4A comunicação de eventuais falhas ou dificuldades operacionais deve ser realizada de maneira formal, permitindo que a contratada adote as medidas corretivas de forma imediata, garantindo a continuidade da prestação dos serviços. A presença do profissional técnico *in loco* deve ser monitorada pela contratante, assegurando que suas atividades estejam alinhadas com as demandas operacionais da Câmara Municipal de Mesquita e que o suporte prestado atenda integralmente às necessidades de execução dos serviços.

43.5O não cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada deve ser formalmente registrado pela contratante, podendo resultar na aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurando que a execução do contrato ocorra de forma eficiente, transparente e alinhada aos interesses institucionais da Câmara Municipal de Mesquita.

44 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

44.1A execução do contrato referente à prestação de serviços de Software como Serviço (SaaS), abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos e tablets, serão objeto de acompanhamento e fiscalização contínuos pela Câmara Municipal de Mesquita. O monitoramento da execução contratual assegura o cumprimento integral das obrigações pactuadas, a transparência na prestação dos serviços e a conformidade com os requisitos técnicos e normativos estabelecidos neste Termo de Referência.

44.2A fiscalização da execução do contrato atende às disposições do Art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, da Resolução TCE-RJ nº 379/2021 e do Art. 9º,

inciso VI da Instrução Normativa nº 81/2022, garantindo controle, efetividade e publicidade na execução contratual. O acompanhamento será realizado por servidores formalmente designados, observando critérios objetivos de avaliação baseados em indicadores de desempenho, relatórios técnicos e registros operacionais da solução contratada.

44.3A estrutura de fiscalização será segmentada em três frentes: técnica, administrativa e operacional. A fiscalização técnica será conduzida por profissionais responsáveis por validar a qualidade da infraestrutura de hospedagem, garantir a disponibilidade da solução, acompanhar as atualizações do sistema e verificar a aderência da prestação dos serviços aos níveis de serviço acordados. A fiscalização administrativa será responsável pela análise da conformidade documental, conferindo notas fiscais, relatórios de execução e demais evidências que comprovem o cumprimento dos prazos e obrigações contratuais. A fiscalização operacional abrangerá o acompanhamento do suporte técnico, a validação dos treinamentos oferecidos e a verificação da correta migração dos dados, assegurando que a solução atenda integralmente aos requisitos estabelecidos.

44.4Para aferir a qualidade da prestação dos serviços, serão adotados indicadores de desempenho que permitirão a avaliação objetiva da solução contratada. Os principais parâmetros a serem monitorados incluem a disponibilidade da solução, tempo de atendimento do suporte técnico, tempo de resolução de falhas, eficiência na migração de dados, qualidade do treinamento e cumprimento de atualizações. O monitoramento contínuo desses critérios assegura que a prestação dos serviços ocorra com o desempenho esperado, garantindo a eficiência e a continuidade operacional da Câmara Municipal.

44.5A performance da empresa contratada será acompanhada por meio de relatórios gerenciais periódicos, que deverão ser apresentados à Administração para fins de análise e auditoria. A contratada deve fornecer relatórios detalhados sobre disponibilidade e desempenho do sistema, atendimento ao suporte, atualizações e melhorias implementadas, treinamentos realizados, segurança da informação e auditoria dos acessos e atividades realizadas no ambiente da solução. A entrega dos relatórios dentro dos prazos estipulados é parte integrante do acompanhamento

contratual e será utilizada para auditorias internas e externas, assegurando a transparência e a rastreabilidade da execução dos serviços.

44.6O descumprimento dos requisitos contratuais poderá resultar na aplicação de penalidades administrativas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Entre as sanções aplicáveis incluem-se advertências, multas proporcionais ao impacto da falha, suspensão temporária da empresa em licitações e, em casos graves, a rescisão unilateral do contrato. A aplicação de penalidades será precedida de notificação formal à contratada, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme determina a legislação vigente.

44.7A implementação de um modelo eficiente de gestão e fiscalização contratual garante que a prestação dos serviços ocorra de forma contínua, transparente e alinhada aos interesses institucionais da Câmara Municipal de Mesquita. O acompanhamento rigoroso da execução contratual promove a modernização dos serviços públicos, assegura o correto funcionamento do plenário digital e garante que os recursos públicos sejam aplicados com responsabilidade e eficiência.

FISCALIZAÇÃO	DESCRIÇÃO	PARÂMETRO AVALIADO	MÉTODO DE COMPROVAÇÃO
Disponibilidade da Solução	Garante que o sistema esteja acessível e operacional dentro do percentual acordado.	Mínimo de 99,5% de disponibilidade mensal, excluindo períodos de manutenção programada.	Relatório de disponibilidade emitido pela Contratada, logs de uptime do sistema, auditorias internas.
Tempo de Atendimento do Suporte Técnico	Mede a agilidade no atendimento das solicitações de suporte técnico.	Chamados críticos: resposta em até 4 horas úteis. Chamados de baixa complexidade: resposta em até 8 horas úteis.	Relatórios de chamados, registros de atendimento, auditoria de tempos de resposta.
Tempo de Resolução de Falhas	Avalia a eficiência na resolução de problemas técnicos do sistema.	Incidentes críticos resolvidos em até 48 horas úteis. Falhas de menor impacto corrigidas em até 5 dias úteis.	Relatórios de incidentes, acompanhamento de correções, logs de suporte.
Eficiência na Migração de Dados	Garante que a transferência de	100% dos registros	Relatórios de migração, validação



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de
Mesquita

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

FISCALIZAÇÃO	DESCRIÇÃO	PARÂMETRO AVALIADO	MÉTODO DE COMPROVAÇÃO
	dados seja realizada de forma íntegra e sem perdas.	prioritários corretamente migrados.	técnica de integridade dos dados, conferência de bases comparativas.
Qualidade do Treinamento e Capacitação	Mede o impacto e a efetividade dos treinamentos realizados com os servidores.	Índice mínimo de 85% de aprovação dos participantes.	Avaliações de satisfação, feedback dos usuários capacitados, registros de presença.
Cumprimento de Atualizações	Verifica a implementação tempestiva das atualizações corretivas e evolutivas do sistema.	100% das atualizações corretivas e normativas implementadas dentro dos prazos acordados.	Relatórios de versões e releases, conferência de changelogs, análise de conformidade técnica.
Relatórios de Segurança e Auditoria	Controla o monitoramento de eventos críticos e acessos à plataforma.	Registros de eventos de segurança, rastreabilidade de acessos.	Relatórios periódicos de segurança, logs de auditoria, análise de tentativas de acesso não autorizado.

Tabela 3 - CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

45 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

45.1A execução do contrato firmado entre a Câmara Municipal de Mesquita e a empresa contratada para a disponibilização da solução de Software como Serviço (SaaS), abrangendo os os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos e tablets, deve seguir rigorosamente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente. O descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a infração a preceitos legais ou a prática de qualquer irregularidade sujeita a contratada à aplicação de penalidades administrativas, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e ampla defesa.

45.2A aplicação das sanções segue o disposto na Lei nº 14.133/2021 e pode ocorrer de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração Pública. A advertência consiste na comunicação formal

da infração cometida pela contratada, indicando as medidas corretivas a serem adotadas e os prazos para a sua regularização. A reincidência pode resultar na aplicação de penalidades mais severas, conforme previsto neste Termo de Referência.

45.3 A aplicação de multas ocorre nas seguintes situações: quando houver atraso na execução do contrato, a penalidade aplicada corresponde a três décimos por cento por dia de atraso, limitado ao período máximo de trinta dias, calculado sobre o valor correspondente ao fornecimento, serviço ou etapa do cronograma físico não cumprido. Nos casos de inexecução parcial do contrato, a penalidade aplicada é de vinte por cento sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, podendo resultar no cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente. As multas podem ser cobradas administrativamente, descontadas de pagamentos devidos à contratada ou executadas judicialmente, corrigidas monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) a partir do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento. A aplicação da multa não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações contratuais.

45.4 A suspensão temporária impede a participação da contratada em novas licitações e contratações com a Administração Pública Municipal por períodos definidos de acordo com a gravidade da infração cometida. A suspensão por seis meses ocorre nos casos de reincidência na aplicação de duas advertências no período de doze meses sem adoção das medidas corretivas, bem como para fornecimento de mercadoria em quantidade ou qualidade divergente da contratada. A suspensão por doze meses é aplicada nos casos de retardamento injustificado na execução de obras, serviços ou fornecimento de bens. A suspensão por vinte e quatro meses é aplicada nas situações em que a empresa entrega mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada, paralisa indevidamente serviços ou fornecimento sem justificativa prévia, pratica atos ilícitos para frustrar a licitação ou sofre condenação definitiva por fraude fiscal dolosa.

45.5 A declaração de inidoneidade resulta na proibição da contratada de participar de licitações e firmar contratos com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. A reabilitação poderá ocorrer mediante a reparação dos danos causados e após o cumprimento do prazo da sanção aplicada.

Será declarada inidônea a contratada que não regularizar a inadimplência contratual dentro dos prazos estabelecidos ou que demonstrar conduta ilícita incompatível com a idoneidade exigida para a contratação com o poder público.

45.6A contratada que, após ser convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação obrigatória, ensejar atrasos injustificados na execução do contrato ou praticar atos fraudulentos, fica impedida de participar de licitações e firmar novos contratos com a Administração Pública pelo prazo máximo de cinco anos. Durante esse período, a empresa será descredenciada do sistema de cadastro de fornecedores, sem prejuízo da aplicação de multas contratuais e demais sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

45.7 Antes da aplicação de qualquer sanção, a contratada será formalmente notificada e terá o prazo de cinco dias úteis para apresentar sua defesa. O prazo é contado a partir da comunicação oficial do ato, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa. Nenhuma das partes será responsabilizada por atrasos causados por caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados e formalmente reconhecidos pela Administração Pública.

45.8A aplicação das penalidades previstas assegura a proteção do interesse público e o cumprimento integral das obrigações contratuais, garantindo transparência, legalidade e eficiência na execução do contrato.

46 ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

46.1O encerramento do contrato e a transição contratual garantem a continuidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Mesquita ao término da vigência contratual, assegurando que a troca de fornecedor ocorra sem prejuízos operacionais, sem perda de dados e com total segurança da informação. Esse processo deve ser conduzido de forma organizada e estruturada, garantindo a correta transferência das informações armazenadas no sistema, a desativação segura da infraestrutura utilizada e a prestação do suporte técnico necessário para a plena continuidade dos serviços.

46.2A empresa contratada é responsável pela execução de todas as etapas do processo de encerramento e transição, devendo fornecer suporte técnico contínuo, documentação completa e garantir que não haja qualquer interrupção nos serviços

essenciais durante a migração para um novo ambiente tecnológico. A transição deve obedecer às exigências previstas neste Termo de Referência e ao contrato firmado, assegurando a total conformidade com as normas aplicáveis à Administração Pública.

46.3A transição deve ser formalizada por meio de um plano de encerramento e transferência de dados, a ser elaborado pela contratada e submetido à aprovação da Câmara Municipal com antecedência mínima de sessenta dias antes do término da vigência contratual. Esse plano deve conter um cronograma detalhado com todas as etapas do processo, indicando as atividades a serem realizadas, os prazos estabelecidos, as responsabilidades das partes envolvidas e as metodologias adotadas para garantir a integridade e a disponibilidade das informações migradas.

46.4A contratada deve entregar à Câmara Municipal a totalidade dos dados armazenados na solução contratada, incluindo bases de dados, registros históricos, documentos anexos e qualquer outra informação essencial para a continuidade dos serviços. A exportação dos dados deve ocorrer em formatos abertos e interoperáveis, como CSV, XML, JSON ou SQL, permitindo a importação para outros sistemas sem restrições tecnológicas. A entrega desses dados deve ser acompanhada de documentação técnica contendo a descrição das tabelas, campos, metadados e demais elementos estruturais do banco de dados.

46.5A migração das informações deve assegurar a integridade, autenticidade e rastreabilidade dos registros, impedindo perdas, duplicações ou inconsistências. A contratada deve fornecer um relatório técnico detalhado contendo um mapeamento das informações armazenadas, garantindo que o processo de transição seja realizado de maneira precisa e segura. Esse relatório deve ser validado pela Câmara Municipal antes da finalização do contrato.

46.6A desativação da infraestrutura utilizada durante a prestação dos serviços deve ser realizada de forma segura e transparente, assegurando a exclusão de acessos administrativos e a revogação de credenciais utilizadas pela contratada. Todas as informações armazenadas nos servidores da contratada devem ser excluídas de maneira definitiva, sendo fornecidas evidências formais desse procedimento, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas de segurança da informação.

46.7 Durante o período de transição, a contratada deve disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas, acompanhamento das etapas de migração e auxílio na importação das informações para o novo ambiente de gestão. Esse suporte deve ser prestado de forma cooperativa e contínua, garantindo a estabilidade operacional da Câmara Municipal até a finalização da migração e a reestabilização do ambiente produtivo com o novo fornecedor, quando houver.

46.8 O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas para a fase de encerramento e transição poderá resultar na aplicação de penalidades à contratada, conforme as disposições da legislação vigente. O não fornecimento dos dados, a falta de suporte técnico ou a omissão na execução do plano de transição poderão ensejar sanções administrativas, incluindo multas e medidas restritivas à participação em futuras contratações públicas.

46.9 A conclusão do contrato será formalizada somente após a validação integral do processo de encerramento, incluindo a verificação da migração dos dados, a entrega da documentação técnica, a revogação dos acessos administrativos e a certificação de que todas as obrigações contratuais foram cumpridas satisfatoriamente. Esse procedimento assegura que a Câmara Municipal mantenha total controle sobre suas informações e possa dar continuidade aos serviços essenciais sem riscos, lacunas operacionais ou interrupções.

47 PROPRIEDADE INTELECTUAL E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

47.1 A solução de software contratada pela Câmara Municipal de Mesquita é fornecida na modalidade Software como Serviço (SaaS), garantindo a utilização plena da plataforma durante a vigência contratual sem que isso implique qualquer transferência de propriedade intelectual. A titularidade do código-fonte, da arquitetura e dos demais componentes da solução permanece integralmente sob responsabilidade da contratada, cabendo à Câmara o direito irrestrito de uso da plataforma, conforme os termos estabelecidos no contrato, sem que isso configure qualquer cessão de direitos autorais ou industriais.

47.2 Todos os dados inseridos, processados e gerados na plataforma pertencem exclusivamente à Câmara Municipal de Mesquita, sendo obrigação da contratada garantir a integridade, segurança e disponibilidade dessas informações durante todo

o período de vigência do contrato. O acesso aos dados é assegurado sem qualquer restrição ou limitação técnica, garantindo que o contratante detenha plena governança sobre as informações armazenadas e processadas no sistema. A contratada não pode, sob nenhuma hipótese, reter, restringir ou impedir o acesso da Administração aos seus próprios dados, assegurando total transparência na gestão das informações institucionais.

47.3 Após o término do contrato, a contratada deve manter a disponibilidade dos dados por um período de seis meses sem custo adicional, permitindo que a Administração realize a extração completa das informações armazenadas. Durante esse período, a Câmara pode acessar, baixar e migrar seus registros para outro ambiente tecnológico, garantindo a continuidade administrativa sem risco de perda ou bloqueio de informações. A extração dos dados ocorre de maneira organizada e estruturada, utilizando formatos abertos e interoperáveis, como CSV, XML, JSON ou SQL, assegurando compatibilidade com outras plataformas e evitando dependência tecnológica da solução contratada.

47.4 Os dados armazenados não podem ser utilizados pela contratada para qualquer finalidade distinta da execução do contrato, sendo expressamente vedado o compartilhamento, cessão, comercialização ou qualquer outro uso indevido das informações sob sua custódia. A contratada deve garantir que todas as práticas de armazenamento e processamento de dados estejam em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, assegurando o sigilo, a privacidade e a segurança das informações tratadas.

47.5 Caso ocorra o encerramento do contrato ou a necessidade de migração para outro sistema, a contratada deve fornecer suporte técnico integral para garantir a transferência segura e íntegra das informações. Esse suporte inclui a disponibilização de documentação técnica detalhada sobre a estrutura de dados, a organização das tabelas e os metadados do sistema, permitindo que a Administração execute a transição sem impactos operacionais.

47.6 Essas diretrizes asseguram que a Câmara Municipal de Mesquita mantenha total controle sobre seus dados institucionais, garantindo a continuidade operacional dos serviços e eliminando qualquer risco de dependência tecnológica que possa comprometer a gestão pública.

48 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

48.1 Os custos estimados totais da contratação anual são de R\$626.052,15 (seiscentos e vinte e seis mil, cinquenta e dois reais e quinze centavos);

49 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Contratante;

49.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

49.1.1 Órgão: 10;

49.1.2 Unidade: 001;

49.1.3 Programa de Trabalho: 01.031.1010.2.001;

49.1.4 Elemento de despesa: 3.3.90.39.00; e

49.1.5 Fonte: 1500.

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

50 DO FORO:

50.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Mesquita, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme § 1º, do artigo 92 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

51 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

51.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

51.1.1 Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

51.1.2 Anexo II - Requisitos Funcionais Detalhados Dos Módulos De Software

51.1.3 Anexo III – Roteiro Da Prova De Conceito

51.1.4 Anexo IV – Modelo de Proposta de Preço

51.1.5 Anexo V – Cronograma Físico Financeiro

51.1.6 Anexo VI – Indicadores de Desempenho Contratual

Mesquita, de 09 de março de 2026.

ANGELO CEZAR DE ALMEIDA PINTO
AGENTE ADMINISTRATIVO
MAT. 1598

ANEXO II - REQUISITOS FUNCIONAIS DETALHADOS DOS MÓDULOS DE SOFTWARE

Este anexo define os requisitos funcionais da solução de software, detalhando as funcionalidades esperadas para cada módulo. Todos os requisitos descritos possuem caráter obrigatório e devem ser plenamente atendidos pela solução fornecida.

A estrutura do documento organiza os módulos de forma sistemática, especificando suas funcionalidades essenciais e as interações entre os componentes do sistema. A definição dos requisitos considera a legislação vigente e as melhores práticas tecnológicas aplicadas à administração pública, assegurando conformidade, eficiência operacional e segurança na implementação da solução.

1. TERMINOLOGIA E CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Para assegurar a padronização na interpretação dos requisitos apresentados, são estabelecidas as seguintes definições:

Módulo: Conjunto estruturado de funcionalidades destinadas a atender a um objetivo específico dentro da solução.

Usuário: Pessoa ou setor autorizado a operar o sistema, com permissões definidas conforme seu perfil e nível de acesso.

Interoperabilidade: Capacidade do software de integrar-se com outros sistemas da Administração Pública de forma segura e eficiente.

Segurança da Informação: Conjunto de mecanismos e práticas que asseguram a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados tratados pelo sistema.

2. FUNCIONALIDADES E ESPECIFICAÇÕES POR MÓDULO

Este tópico apresenta a especificação técnica e funcional de cada módulo da solução, detalhando suas principais funcionalidades, requisitos operacionais e benefícios para a Administração Pública. O objetivo é assegurar total clareza quanto às capacidades do sistema, garantindo sua aderência às exigências institucionais, normativas e operacionais. Cada módulo é descrito individualmente, contemplando suas finalidades, recursos disponíveis e integração com demais sistemas, permitindo uma avaliação estruturada e precisa da solução sob os aspectos técnicos e operacionais.

O Plenário Digital visa modernizar a condução das sessões plenárias, permitindo a automação de processos como registro de presença, controle de tempo de fala, votação eletrônica e exibição de informações em painéis eletrônicos. A solução deve garantir a

integridade e rastreabilidade das decisões legislativas, proporcionando um ambiente tecnológico seguro e eficiente para o funcionamento do parlamento.

2.1. PORTAL LEGISLATIVO

2.1.1. Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet;

2.1.2. Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;

2.1.3. Exibir relação de parlamentares ativos na legislatura atual, exibindo perfil do vereador, presenças, faltas, proposições, comissões participantes e dados estatísticos.

2.1.4. Exibir a composição da mesa diretora da casa legislativa.

2.1.5. Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;

2.1.6. Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;

2.1.7. Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas;

2.1.8. Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O envio destes e-mail é automático pelo sistema;

2.1.9. Permitir a consulta dos textos das pautas/agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;

2.1.10. Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros: Tipo de proposição, Número da proposição, Número do processo, Autor(es), Assunto, Palavras chave;

2.1.11. Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das Telas e inversão da cor de fundo da página;

2.1.12. Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;

- 2.1.13. Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e JSON.
- 2.1.14. Exibir lista de leis, atos e outros normativos na área pública do Portal.
- 2.1.15. Possibilitar a consulta e visualização de leis, atos e outros normativos armazenados no repositório através de critérios de como número, período e conteúdo da legislação.
- 2.1.16. Possibilitar o download de arquivos em anexo das legislações.
- 2.1.17. Possibilitar a consulta e visualização de informações referentes a sessões plenárias, como: Data da Sessão, tipo de Sessão, chamada dos vereadores, pauta, ata, proposições na pauta
- 2.1.18. Permitir consulta de sessões plenária a partir de filtros em área pública do site.
- 2.1.19. Exibir a relação de Comissões permanentes e temporárias cadastradas no repositório, com seus membros participantes, atribuições e calendário de reuniões.
- 2.1.20. Deve disponibilizar acesso ao regimento interno da casa legislativa.
- 2.1.21. Deve disponibilizar acesso a Lei Orgânica do município.
- 2.1.22. Exibir dicionário legislativo com termos legislativos.
- 2.1.23. Deve possibilitar aos internautas realizarem consultas por termos no dicionário legislativo.
- 2.1.24. Exibir na área pública do Website informações sobre o papel da Câmara e do vereador.
- 2.1.25. Deve exibir no Portal informações Institucionais da casa legislativa, como localização, contatos, redes sociais e horário de atendimento.
- 2.1.26. Receber críticas, sugestões e reclamações dos munícipes, acompanhar as etapas para solução e prestar conta aos interessados das providências adotadas e seus resultados;
- 2.1.27. Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens acessando o sistema pela internet, através de um link no site da Câmara;
- 2.1.28. Possibilidade dos funcionários do sistema cadastrarem o cidadão, ou ele mesmo se cadastrar no momento do registro da solicitação, utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação.
- 2.1.29. Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação (ex: reclamação, sugestão, elogio etc) e descrição do assunto (campo texto);

2.1.30. Geração de número de Protocolo automaticamente ao cadastrar uma nova solicitação;

2.1.31. Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;

2.1.32. Possibilidade do cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualização do status da sua solicitação e descrição do resultado. O cidadão poderá cadastrar uma senha e acessar posteriormente o sistema utilizando o número de protocolo e senha para consultar o status da solicitação. Também poderá gerar novas solicitações sem precisar se cadastrar novamente.

2.1.33. Possibilidade de pesquisa para o usuário administrador do sistema pelos campos de cadastro;

2.1.34. Possibilidade de emissão de relatório dos protocolos por status; Ex: solicitações atendidas, em andamento ou arquivadas.

2.1.35. Possibilidade de pesquisa por número de protocolo, nome do cidadão ou assunto;

2.2. GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

2.2.1. Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões;

2.2.2. Possibilitar o cadastramento da legislatura e períodos legislativos.

2.2.3. Possibilitar o cadastramento de vereadores com suas informações pessoais e parlamentares, contatos, filiação partidária e foto.

2.2.4. Possibilitar vincular parlamentares cadastrados a legislaturas e períodos.

2.2.5. Possibilitar o cadastro das comissões permanentes com suas nomenclaturas, atribuições atos normativos.

2.2.6. Possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões para que quando a matéria é enviada para a comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela comissão;

2.2.7. Possibilitar a criação e configuração e tipos de proposições de acordo com regimento interno da casa legislativa.

2.2.8. Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada.

- 2.2.9. Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores e assessores designados possam realizar manutenção nas matérias;
- 2.2.10. Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;
- 2.2.11. A elaboração das proposições deverá ser permitida o acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições;
- 2.2.12. Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos;
- 2.2.13. Permitir o protocolo eletrônico das proposições, sendo o protocolo efetuado pelo próprio autor do documento;
- 2.2.14. Possibilitar o cadastro e gestão de sessões plenárias no sistema pelos usuários responsáveis da contratada.
- 2.2.15. Possibilitar a vinculação de proposições dos parlamentares a sessões plenárias para elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação;
- 2.2.16. Possibilitar a incorporação de arquivos na extensão PDF com a pauta e ata da sessão plenária.
- 2.2.17. Possibilitar informar nas sessões plenárias as chamadas dos vereadores com os presentes e ausentes com suas respectivas justificativas.
- 2.2.18. Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;
- 2.2.19. Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;
- 2.2.20. Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
- 2.2.21. Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições;
- 2.2.22. Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;
- 2.2.23. Possibilitar aos usuários responsáveis informarem a tramitação de cada matéria.
- 2.2.24. Possibilitar vincular proposições a matérias e legislações correlatas.
- 2.2.25. Possibilitar a consulta de proposições e normativos na área de gerenciamento através filtros de palavra-chave, período, autor, tipo de proposição e situação.

- 2.2.26. Deve ser possível aos usuários responsáveis e usuários parlamentares e assessores imprimirem a proposição em modelo pré-definido do sistema.
- 2.2.27. Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;
- 2.2.28. Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;
- 2.2.29. Somente possibilitar acesso ao sistema através repartições cadastradas;
- 2.2.30. Possibilitar a inclusão de anexos para as proposições;
- 2.2.31. Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias;
- 2.2.32. Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora;
- 2.2.33. Permitir a gerar, editar, complementar as Pautas das Reuniões Plenárias;
- 2.2.34. Disponibilizar no gerenciamento recurso que permita o cadastro de leis, leis complementares, resoluções e outros normativos no sistema.
- 2.2.35. Deve ser possível vincular normativos a suas proposições de origem.
- 2.2.36. Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;
- 2.2.37. Possuir relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos;
- 2.2.38. Permitir a impressão em forma de relatório de relação de matérias por ano, autor e tipo de proposição;
- 2.2.39. Permitir a impressão em forma de relatório da relação de leis, e normativos por ano, período, autor e tipo de normativo;
- 2.2.40. Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- 2.2.41. Possuir um cadastro de destinatários, com informações destes;
- 2.2.42. Deverá converter o áudio MP3 para o formato texto, transcrevendo assim as falas no uso da tribuna para preenchimento de ata de sessão;
- 2.2.43. Deverá possuir armazenamento de áudio com fala no uso da tribuna dentro do cadastro da sessão;

2.3. GESTÃO DO GABINETE DO VEREADOR

- 2.3.1. Módulo deve permitir aos parlamentares e assessores o cadastro e gestão de suas proposições em nuvem.

- 2.3.2. Sistema deverá ter controle de acesso e nível de privilégios para permitir acesso ao módulo apenas para usuários com permissões adequadas e autorizadas pelos gabinetes.
- 2.3.3. Possibilitar o acesso da ferramenta de controle de gabinetes através de navegador Web.
- 2.3.4. Prover área que permita aos usuários do Gabinete realizarem consultas de proposições e legislações existentes no repositório do órgão legislativo através de critérios busca por palavra-chave, número e tipo de matéria.
- 2.3.5. No acesso administrativo do módulo de gabinetes, assessores e parlamentares poderão enviar para o órgão legislativo as suas solicitações de proposições.
- 2.3.6. O Módulo de Gabinete deverá permitir aos assessores e parlamentares informarem o tipo de proposição e o conteúdo da proposição.
- 2.3.7. O Módulo de Gabinete deve possuir integração com Inteligência Artificial para sugerir e gerar textos de forma automática para o corpo e justificativa da proposição.
- 2.3.8. Permitir aos usuários do gabinete editarem informações sugeridas pela IA.
- 2.3.9. Possibilitar aos usuários dos gabinetes salvarem suas proposições antes de enviar para análise do órgão legislativo.
- 2.3.10. Possibilitar incorporar um arquivo para a proposição que será enviada para o órgão legislativo.
- 2.3.11. Possuir recurso que permita o envio da proposição legislativa após todo o preenchimento das informações.
- 2.3.12. Deve ser possível aos assessores e parlamentares consultarem informações e tramitações de suas próprias matérias.
- 2.3.13. Armazenar as correspondências expedidas, utilizando o editor de textos Microsoft Word ou similar;
- 2.3.14. Cadastrar e controlar correspondências e emissão de mala-direta;
- 2.3.15. Permitir configurar e emitir etiquetas de correspondência;
- 2.3.16. Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo gabinete para vários destinatários, como ofícios, cartas de felicitações.
- 2.3.17. Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;

2.3.18. Possuir um cadastro de destinatários e cidadãos, com informações destes, devendo este cadastro ser individual para cada gabinete;

2.3.19. Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários da semana;

2.4. GESTÃO DO PLENÁRIO

2.4.1. O sistema deverá permitir cadastrar todos os parlamentares com seus respectivos cargos e partidos

2.4.2. O gestor do sistema de plenário poderá cadastrar todas as matérias e proposições que serão votadas ou apresentadas.

2.4.3. O sistema deverá permitir ao gestor criar e gerenciar todas as sessões que terão votação no sistema.

2.4.4. O sistema deverá permitir ao Gestor tramitar e vincular as matérias as sessões, para que as mesmas sejam votadas na sessão pertinente.

2.4.5. O sistema deverá permitir gestão da lista de presença de vereadores, informando de forma manual os vereadores presentes e ausentes.

2.4.6. O sistema deverá permitir criar diferentes tipos de fases e situações na tramitação das matérias que exemplifiquem corretamente cada momento da sessão, plenário e votação.

2.4.7. O sistema deverá permitir imprimir listas de chamadas com a presença e faltas dos vereadores.

2.4.8. O sistema deverá permitir realizar Configurações no sistema, personalizando informações da câmara.

2.4.9. O sistema deverá permitir ao gestor informar as cores de cada situação de votação, para que as mesmas sejam exibidas no painel de votação.

2.4.10. O sistema deverá permitir configurar os tipos de situações e expedientes de acordo as fases de votação.

2.4.11. O sistema deverá permitir bloquear ou não presença do vereador caso a sessão já tenha iniciado

2.4.12. O sistema deverá configurar se ser exibida uma mensagem se o vereador deseja ou não confirmar seu voto.

2.4.13. O sistema deverá configurar se o vereador pode ou não mudar seu voto enquanto a votação não é encerrada pelo presidente.

- 2.4.14. O sistema deverá configurar se utiliza ou não áudio nas leituras das matérias.
- 2.4.15. O sistema deverá configurar tamanho das fontes, layouts e se deseja mostrar o partido do parlamentar no painel de eletrônico.
- 2.4.16. O sistema deverá permitir configurar mensagens exibidas o painel eletrônico.
- 2.4.17. O sistema deverá permitir a criação dos usuários de votação eletrônica e suas respectivas permissões.
- 2.4.18. O sistema deverá permitir alterar a permissão dos vereadores, atribuindo funções de administrador para outros vereadores caso o presidente não esteja presente.
- 2.4.19. O sistema deverá permitir a configuração dos tipos de votação seguindo o regimento da casa.
- 2.4.20. O sistema deverá permitir a configuração dos tipos de expedientes de acordo com o regimento da casa legislativa.
- 2.4.21. O sistema deverá permitir configurar o tempo padrão de fala dos vereadores na tribuna.
- 2.4.22. O sistema deverá permitir configurar o tempo padrão de convidados na tribuna livre
- 2.4.23. O sistema deverá permitir a configuração das ações de votação, personalizando cada ação e informando se as mesmas devem fazer parte da pauta, votação e suas ordens.
- 2.4.24. O sistema deverá permitir ao gestor personalizar logotipos e telas de visualização do painel eletrônico.
- 2.4.25. O sistema deverá permitir criar tipos de votação especiais.
- 2.4.26. O sistema deverá permitir ao Gestor Liberar e cancelar ou encerrar votações
- 2.4.27. O sistema deverá permitir ao Gestor visualizar todas as matérias que estão disponíveis para apresentação e votação na sessão.
- 2.4.28. O sistema deverá permitir ao gestor imprimir relatório Gerenciais com Qrcode, informando a votação por vereador, votação por matéria, relatório com uma visão resumida da votação e um relatório com as informações das presenças dos vereadores.

2.5. TERMINAL DE ASSESSORIA TÉCNICA

- 2.5.1. O sistema deverá permitir a assessoria técnica ter permissão de administrador e assim gerir todas as etapas do processo de votação através de um tablet.
- 2.5.2. O sistema deverá permitir dar início a sessão através do tablet

- 2.5.3. O sistema deverá permitir navegar pelas etapas das sessões definindo de acordo o momento da sessão a etapa correto, ex: expediente, ordem do dia, tribuna.
- 2.5.4. Ao escolher o Expediente deverá visualizar todas as matérias que estão disponíveis para aquele expediente.
- 2.5.5. O sistema deverá permitir escolher se ele deseja mostrar no painel a matéria, seguindo o trâmite da Sessão.
- 2.5.6. O sistema deverá permitir se deseja fazer um pedido de urgência e liberar uma matéria para votação mesmo a mesma não estando prevista inicialmente para ser votada no expediente ou na sessão.
- 2.5.7. O sistema deverá permitir se deseja exibir a chamada dos vereadores no painel eletrônico.
- 2.5.8. O sistema deverá permitir colocar uma matéria em votação para que os outros vereadores possam votar.
- 2.5.9. O sistema deverá permitir colocar matérias para votação em lote.
- 2.5.10. O sistema deverá permitir encerrar a votação após a confirmação do voto de todos os vereadores.
- 2.5.11. O sistema deverá permitir ao presidente votar quando houver empate na votação seguindo o regimento da casa legislativa.
- 2.5.12. O sistema deverá permitir realizar pedido de vista quando for solicitado por algum vereador retirando a matéria de pauta.
- 2.5.13. O sistema deverá permitir ausentar vereadores que não estejam no plenário no momento da votação para que a votação possa ser encerrada.
- 2.5.14. O sistema deverá permitir gerenciar a tribuna definindo uma lista de vereadores que desejam falar a tribuna.
- 2.5.15. O sistema deverá permitir definir o momento em que cada vereador falará, tempo esse que já definido por padrão no sistema, mas que pode ser aumentado ou diminuído.
- 2.5.16. O sistema deverá permitir, definir a aparte de vereadores que desejam contribuir com a fala de outro vereador no momento em que este está na tribuna. O presidente poderá permitir ou não o aparte do vereador e controlar o tempo de cada aparte.
- 2.5.17. O sistema deverá exibir no painel eletrônico todas as etapas da votação, tais como presença e ausências, votos dos vereadores, resultado de votação, leituras de matérias, tribuna dos vereadores e tribuna livre.

2.5.18. O sistema deverá permitir encerrar a sessão e votação através de seu tablete após cumprir todas as etapas do processo legislativo de votação.

2.6. TERMINAL DE REGISTRO DE PRESENCAS E VOTOS

2.6.1. O sistema deverá permitir aos vereadores registrarem suas presenças de forma automática logando em seus tablets com seus usuário e senhas.

2.6.2. O sistema deverá exibir no painel eletrônicos a presença do vereador assim que ele entrar em sua conta em seu tablet.

2.6.3. Sistema deve prover recurso que permita aos parlamentares realizarem inscrição para fala na tribuna ou explicações pessoais através do terminal de registro de presença e votação operado pelo parlamentar na sessão plenária.

2.6.4. A ordem de fala dos vereadores na tribuna deverá ser definida de acordo com a ordem de inscrição dos vereadores em seus terminais de controle.

2.6.5. O sistema deverá permitir aos vereadores acompanhar a leitura das matérias diretamente em seus tablets.

2.6.6. Após a liberação da votação pelo presidente o sistema deverá exibir para os vereadores a matéria que será votada e as opções de votação disponíveis para ela.

2.6.7. O sistema deverá permitir ao vereador alterar o seu voto enquanto o presidente não encerra a votação.

2.6.8. O sistema deverá permitir ao vereador acompanhar o resultado parcial da votação diretamente em seu tablet.

2.6.9. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o resultado da votação da matéria diretamente em seu tablet.

2.6.10. O sistema deverá permitir ao vereador solicitar um pedido de vista de uma matéria diretamente pelo seu tablet.

2.6.11. O sistema deverá permitir ao vereador sair de sua conta assim que a sessão encerrada.

3. INTEROPERABILIDADE E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS

A solução deve assegurar a integração entre seus módulos e com sistemas de terceiros utilizados pelo órgão contratante, garantindo interoperabilidade eficiente e segura.

Os requisitos essenciais para integração incluem:

- Disponibilidade de APIs documentadas que possibilitem a comunicação com sistemas administrativos e financeiros externos.



- Compatibilidade com padrões de integração amplamente utilizados na Administração Pública, como WebServices REST e SOAP, além de suporte para formatos JSON e XML.
- Suporte a soluções de assinatura digital e certificação ICP-Brasil, garantindo a conformidade com os requisitos de autenticidade e validade jurídica de documentos eletrônicos.

4. SEGURANÇA, CONTROLE E RASTREABILIDADE

A solução deve assegurar a proteção das informações, o controle de acessos e a rastreabilidade das ações realizadas no sistema, garantindo conformidade com as normativas aplicáveis.

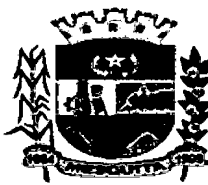
Os principais requisitos de segurança incluem:

- Registro de auditoria detalhado, assegurando a rastreabilidade completa das operações realizadas no sistema, com logs imutáveis e identificação de usuários.
- Gestão avançada de acessos, permitindo a configuração granular de permissões de acordo com os perfis de usuários e suas responsabilidades institucionais.
- Criptografia de ponta a ponta, protegendo dados em repouso e em trânsito, garantindo a segurança das informações e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

5. ENCERRAMENTO E DIRETRIZES COMPLEMENTARES

Este documento define os requisitos funcionais essenciais que a solução deve atender, garantindo que a contratação ocorra de forma alinhada às necessidades institucionais e normativas aplicáveis. Qualquer funcionalidade complementar poderá ser analisada e incorporada, desde que mantenha a conformidade com as diretrizes estabelecidas.

A empresa responsável pelo fornecimento da solução deverá comprovar o atendimento integral a todos os requisitos descritos, tanto na fase de implantação quanto na execução contratual, assegurando que o sistema atenda plenamente aos objetivos da Administração Pública, promovendo eficiência, segurança e transparência na gestão legislativa.



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

ANEXO III – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito constitui um procedimento técnico e prático voltado à comprovação da aderência da solução ofertada aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. A Câmara Municipal de Mesquita adota essa metodologia com o objetivo de assegurar que a plataforma atenda plenamente às funcionalidades esperadas, promovendo maior segurança e confiabilidade no processo de contratação pública.

A avaliação é realizada em ambiente controlado, sob a supervisão direta da Equipe Técnica de Avaliação, com base em critérios objetivos previamente definidos. Durante a demonstração, a licitante convocada deve apresentar, de forma prática, o funcionamento dos módulos e funcionalidades exigidos, demonstrando a capacidade da solução em operar com estabilidade, segurança e alinhamento às necessidades operacionais do órgão contratante.

Este anexo apresenta detalhadamente os critérios que nortearão a avaliação, as condições exigidas para a realização da Prova de Conceito e os aspectos técnicos que serão analisados pela equipe responsável. O processo é conduzido com transparência e rigor técnico, assegurando que a solução selecionada esteja em plena conformidade com os requisitos institucionais da Câmara Municipal de Mesquita.

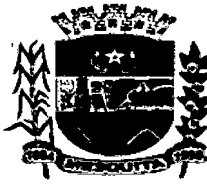
1. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito, procedimento obrigatório que tem como objetivo demonstrar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência. Esse processo assegura que a solução contratada para a gestão do processo legislativo, gabinete do vereador, portal legislativo e plenário digital atende integralmente às exigências operacionais da Câmara Municipal de Mesquita.

A exigência da Prova de Conceito está fundamentada no Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/2021, no Art. 9º, inciso VIII da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e na Súmula nº 16/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, garantindo que a Administração Pública selecione a proposta mais vantajosa sob o aspecto técnico e operacional.

A Prova de Conceito ocorrerá em data, horário e local previamente informados à licitante convocada, sendo realizada nas dependências da Câmara Municipal de Mesquita. A Administração disponibilizará o espaço físico e acesso à internet, enquanto a licitante será integralmente responsável por providenciar e operar toda a infraestrutura necessária para a demonstração, incluindo equipamentos, softwares, conexões adicionais e suporte técnico especializado.

A avaliação será conduzida por uma equipe técnica formalmente designada pelo contratante, composta por servidores da estrutura legislativa. Esses profissionais serão



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

responsáveis pela coordenação dos trabalhos, formulação de questionamentos técnicos, registro de evidências e elaboração do relatório técnico conclusivo.

A licitante deverá demonstrar, de forma integral e funcional, os módulos e recursos exigidos no Termo de Referência, seguindo o Roteiro de Avaliação de Software (RAS), documento anexo que especifica detalhadamente os critérios técnicos aplicáveis à verificação dos requisitos mínimos da solução. Durante a demonstração, a equipe técnica poderá formular questionamentos técnicos para esclarecer detalhes operacionais e validar o correto funcionamento das funcionalidades obrigatórias. A licitante deverá responder em tempo real, no prazo máximo de 30 minutos para cada solicitação. A ausência de resposta ou a incapacidade de demonstrar qualquer funcionalidade essencial implicará na imediata desclassificação da proposta, sem possibilidade de reavaliação.

A avaliação seguirá critérios técnicos objetivos, devidamente especificados no Roteiro de Avaliação de Software (RAS), incluindo: aderência da solução às funcionalidades exigidas no Termo de Referência, verificando a existência e operacionalidade dos módulos obrigatórios; desempenho e estabilidade da solução, analisando a velocidade de resposta, a consistência no processamento de dados e a capacidade de operação contínua sem falhas ou interrupções; usabilidade e experiência do usuário, considerando a intuitividade da interface, a facilidade de acesso aos menus e a execução eficiente de operações; segurança da informação, avaliando conformidade com normas técnicas aplicáveis, controle de acessos, rastreabilidade de ações e proteção de dados institucionais; e capacidade de integração com sistemas existentes, garantindo interoperabilidade conforme os critérios previstos no Roteiro de Avaliação de Software (RAS).

A equipe técnica registrará todas as etapas da Prova de Conceito, incluindo capturas de tela, gravações de logs do sistema e demais evidências técnicas que subsidiem a decisão final sobre a aprovação ou reprovação da solução testada. Após a conclusão dos testes, será elaborado um relatório técnico detalhado, que será encaminhado ao pregoeiro para ciência e prosseguimento do certame.

Caso a licitante avaliada não atenda integralmente aos critérios estabelecidos, será automaticamente desclassificada, sendo imediatamente convocada a segunda colocada para a realização da Prova de Conceito, seguindo rigorosamente os mesmos critérios e condições.

Após a divulgação oficial do resultado, os licitantes poderão interpor recurso administrativo no prazo de dois dias úteis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. O recurso deverá conter fundamentação técnica detalhada, apresentando evidências e argumentos que justifiquem a solicitação de reavaliação. A análise será conduzida pela autoridade competente dentro do mesmo prazo, podendo resultar na manutenção, revisão ou anulação da decisão. Caso ocorra a anulação da Prova de Conceito, a empresa será reconvocada para uma nova avaliação, com data a ser definida pela Administração.

Para assegurar total transparência, equidade e publicidade dos atos administrativos, o relatório técnico final da Prova de Conceito, a decisão sobre eventual recurso e a declaração da licitante vencedora serão publicados no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Mesquita.

2. ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DE SOFTWARE (RAS)

O Roteiro de Avaliação de Software (RAS) estabelece os parâmetros técnicos e operacionais utilizados na Prova de Conceito para garantir que a solução ofertada atenda integralmente aos requisitos definidos neste Termo de Referência. A avaliação será conduzida pela Equipe Técnica de Avaliação, formalmente designada pela Administração, seguindo procedimentos objetivos, mensuráveis e padronizados, assegurando transparência e equidade entre as licitantes.

A verificação ocorrerá por meio da demonstração prática da solução, baseada em critérios técnicos específicos descritos neste roteiro. A licitante deverá executar todas as operações exigidas sem qualquer tipo de intervenção externa, comprovando a aderência da solução às especificações do Termo de Referência.

A avaliação será realizada presencialmente, nas dependências da Câmara Municipal de Mesquita (RJ), em local previamente designado e comunicado à licitante convocada. O processo de verificação observará requisitos técnicos e operacionais, garantindo que a solução apresentada seja funcional, estável e adequada às necessidades institucionais.

3. PROCEDIMENTOS GERAIS DA AVALIAÇÃO

A Prova de Conceito será realizada exclusivamente pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá comparecer ao local designado na data e horário estipulados, munida de todos os equipamentos, softwares, licenças e conexões de rede necessárias para a correta execução dos testes.

A Equipe Técnica de Avaliação acompanhará toda a execução da prova, verificando as funcionalidades conforme o roteiro estabelecido. Qualquer forma de intervenção externa que comprometa a isonomia do processo será vedada. A demonstração do software será integralmente prática, sendo proibida a utilização de vídeos, simulações pré-gravadas ou qualquer material que não represente o funcionamento real da solução.

Os testes serão conduzidos com base em cenários reais de uso, simulando a operação cotidiana do sistema dentro do ambiente da Administração Pública, garantindo compatibilidade com as necessidades institucionais. Cada funcionalidade será avaliada individualmente, sendo atribuída uma das seguintes classificações:

Atende – Quando a funcionalidade estiver presente e operar conforme exigido.

Não atende – Quando a funcionalidade não estiver presente ou não operar conforme as exigências do Termo de Referência.

Para fins de registro e documentação, a Equipe Técnica de Avaliação coletará prints de tela, registros operacionais e relatórios gerados pela ferramenta, que serão anexados ao relatório técnico final para fundamentar a decisão de aprovação ou reprovação da solução.

Caso a licitante não consiga demonstrar qualquer funcionalidade obrigatória exigida, sua proposta será automaticamente desclassificada, sem possibilidade de reavaliação ou complementação posterior.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Prova de Conceito avaliará os critérios técnicos essenciais definidos no Termo de Referência, considerando requisitos de funcionalidade, desempenho, usabilidade, segurança e integração da solução ofertada. A Equipe Técnica de Avaliação verificará o atendimento a cada um desses critérios, registrando as evidências coletadas para fundamentar a análise final da conformidade da solução.

PORTAL LEGISLATIVO				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
1.	ACESSO AO PORTAL LEGISLATIVO: - Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. -Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet; - Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados; - Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das Telas e inversão da cor de fundo da página; - Possuir funcionalidade de exportação das informações, para	☐	☐	



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de
Mesquita

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

PORTAL LEGISLATIVO				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	os formatos PDF, TXT e JSON.			
2.	PARLAMENTARES - Exibir relação de parlamentares ativos na legislatura atual, exibindo perfil do vereador, presenças, faltas, proposições, comissões participantes e dados estatísticos. - Exibir a composição da mesa diretora da casa legislativa.	☐	☐	
3.	PROPOSIÇÕES - Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas; - Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora; - Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros: Tipo de proposição, Número da proposição, Número do processo, Autor(es), Assunto, Palavras chave; - Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;	☐	☐	
4.	LEGISLAÇÕES E NORMATIVOS - Exibir lista de leis, atos e outros normativos na área pública do Portal. - Possibilitar a consulta e visualização de leis, atos e outros normativos armazenados no repositório através de critérios de como número, período e conteúdo da legislação. - Possibilitar o download de arquivos em anexo das legislações.	☐	☐	
5.	SESSÕES PLENÁRIAS - Possibilitar a consulta e visualização de informações referentes a sessões plenárias, como: Data da Sessão, tipo de Sessão, chamada dos vereadores, pauta, ata, proposições na pauta - Permitir consulta de sessões plenária a partir de filtros em área	☐	☐	



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

PORTAL LEGISLATIVO				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	pública do site. - Permitir a consulta dos textos das pautas/agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;			
6.	COMISSÕES - Exibir a relação de Comissões permanentes e temporárias cadastradas no repositório, com seus membros participantes, atribuições e calendário de reuniões.	☐	☐	
7.	INSTITUCIONAL - Deve disponibilizar acesso ao regimento interno da casa legislativa. - Deve disponibilizar acesso a Lei Orgânica do município. - Exibir dicionário legislativo com termos legislativos. - Deve possibilitar aos internautas realizarem consultas por termos no dicionário legislativo. - Exibir na área pública do Website informações sobre o papel da Câmara e do vereador. - Deve exibir no Portal informações Institucionais da casa legislativa, como localização, contatos, redes sociais e horário de atendimento.	☐	☐	

GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
8.	REGISTRO DE PRESENCAS: - O sistema deverá permitir aos vereadores registrarem suas presenças de forma automática logando em seus tablets com seus usuário e senhas. - O sistema deverá exibir no painel eletrônicos a presença do vereador assim que ele entrar em sua conta em seu tablet. - O sistema deverá permitir ao vereador sair de sua conta assim que a sessão for encerrada.	☐	☐	
9.	PARAMETRIZAÇÕES DO	☐	☐	



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de
Mesquita

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	SISTEMA LEGISLATIVO: - Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões; - Possibilitar o cadastramento da legislatura e períodos legislativos. - Possibilitar o cadastramento de vereadores com suas informações pessoais e parlamentares, contatos, filiação partidária e foto. - Possibilitar vincular parlamentares cadastrados a legislaturas e períodos - Possibilitar o cadastro das comissões permanentes com suas nomenclaturas, atribuições atos normativos. - Possibilitar a criação e configuração e tipos de proposições de acordo com regimento interno da casa legislativa. - Possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões para que quando a matéria é enviada para a comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela comissão;			
10.	GESTÃO DE USUÁRIOS E PERMISSÕES - Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada. - Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores e assessores designados possam realizar manutenção nas matérias; - Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema; - Somente possibilitar acesso ao sistema através repartições cadastradas;	☐	☐	
11.	CADASTRO E CONTROLE DE PROPOSIÇÕES, SESSÕES PLENÁRIAS - Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos; - A elaboração das proposições deverá ser permitida o acesso externo através	☐	☐	



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de
Mesquita

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições; - Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos; - Permitir o protocolo eletrônico das proposições, sendo o protocolo efetuado pelo próprio autor do documento; - Possibilitar o cadastro e gestão de sessões plenárias no sistema pelos usuários responsáveis da contratada. - Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária; - Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária; - Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições; - Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária; - Possibilitar aos usuários responsáveis informarem a tramitação de cada matéria. - Possibilitar vincular proposições a matérias e legislações correlatas. - Possibilitar a consulta de proposições e normativos na área de gerenciamento através filtros de palavra-chave, período, autor, tipo de proposição e situação. - Deve ser possível aos usuários responsáveis e usuários parlamentares e assessores imprimirem a proposição em modelo pré-definido do sistema. - Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários; - Possibilitar a vinculação de proposições dos parlamentares a sessões plenárias para elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação; - Possibilitar a incorporação de arquivos na extensão PDF com a pauta			



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	e ata da sessão plenária. - Possibilitar informar nas sessões plenárias as chamadas dos vereadores com os presentes e ausentes com suas respectivas justificativas. - Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos; - Possibilitar a inclusão de anexos para as proposições; - Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias; - Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora; - Permitir a gerar, editar, complementar as Pautas das Reuniões Plenárias; - Disponibilizar no gerenciamento recurso que permita o cadastro de leis, leis complementares, resoluções e outros normativos no sistema. - Deve ser possível vincular normativos a suas proposições de origem. - Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;			
12.	RELATÓRIOS GERENCIAIS - Possuir relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos; - Permitir a impressão em forma de relatório de relação de matérias por ano, autor e tipo de proposição; - Permitir a impressão em forma de relatório da relação de leis, e normativos por ano, período, autor e tipo de normativo; - Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços; - Possuir um cadastro de destinatários, com informações destes;	☐	☐	



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de
Mesquita

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

GESTÃO DO GABINETE DO VEREADOR				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
13.	REGISTRO DE PRESENCAS: - O sistema deverá permitir aos vereadores registrarem suas presenças de forma automática logando em seus tablets com seus usuário e senhas. - O sistema deverá exibir no painel eletrônicos a presença do vereador assim que ele entrar em sua conta em seu tablet. - O sistema deverá permitir ao vereador sair de sua conta assim que a sessão for encerrada.	☐	☐	
14.	CADASTRO, CONSULTA E GESTÃO DE PROPOSIÇÕES: - Módulo deve permitir aos parlamentares e assessores o cadastro e gestão de suas proposições em nuvem. - Possibilitar o acesso da ferramenta de controle de gabinetes através de navegador Web. - No acesso administrativo do módulo de gabinetes, assessores e parlamentares poderão enviar para o órgão legislativo as suas solicitações de proposições. - O Módulo de Gabinete deverá permitir aos assessores e parlamentares informarem o tipo de proposição e o conteúdo da proposição. - Possibilitar aos usuários dos gabinetes salvarem suas proposições antes de enviar para análise do órgão legislativo. - Possibilitar incorporar um arquivo para a proposição que será enviada para o órgão legislativo. - Possuir recurso que permita o envio da proposição legislativa após todo o preenchimento das informações.	☐	☐	
15.	CONSULTA DE MATÉRIAS - Prover área que permita aos usuários do Gabinete realizarem consultas de proposições e legislações existentes no repositório do órgão legislativo através de critérios busca por palavra-chave, número e tipo de matéria. - Deve ser possível aos assessores e parlamentares consultarem informações e tramitações de suas próprias matérias.	☐	☐	



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

GESTÃO DO GABINETE DO VEREADOR				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
16.	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - O Módulo de Gabinete deve possuir integração com Inteligência Artificial para sugerir e gerar textos de forma automática para o corpo e justificativa da proposição. - Permitir aos usuários do gabinete editarem informações sugeridas pela IA.	☐	☐	
17.	CONTROLE DE ACESSO - Sistema deverá ter controle de acesso e nível de privilégios para permitir acesso ao módulo apenas para usuários com permissões adequadas e autorizadas pelos gabinetes.	☐	☐	

GESTÃO DO PLENÁRIO DIGITAL				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
18.	CONFIGURAÇÕES DO PLENÁRIO ELETRÔNICO: - O sistema deverá permitir criar diferentes tipos de fases e situações na tramitação das matérias que exemplifiquem corretamente cada momento da sessão, plenário e votação. - O sistema deverá permitir bloquear ou não presença do vereador caso a sessão já tenha iniciado - O sistema deverá configurar se utiliza ou não áudio nas leituras das matérias. - O sistema deverá permitir a configuração dos tipos de expedientes de acordo com o regimento da casa legislativa.	☐	☐	
19.	CRIAÇÃO E PERMISSÃO E USUÁRIOS - O sistema deverá permitir a criação dos usuários de votação eletrônica e suas respectivas permissões. - O sistema deverá permitir alterar a permissão dos vereadores, atribuindo funções de administrador para outros vereadores caso o presidente não esteja presente.	☐	☐	
20.	RELATÓRIOS GERENCIAIS	☐	☐	



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de
Mesquita

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

GESTÃO DO PLENÁRIO DIGITAL				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	- O sistema deverá permitir ao Gestor visualizar todas as matérias que estão disponíveis para apresentação e votação na sessão. - O sistema deverá permitir ao gestor imprimir relatório Gerenciais com Qrcode, informando a votação por vereador, votação por matéria, relatório com uma visão resumida da votação e um relatório com as informações das presenças dos vereadores. - O sistema deverá permitir imprimir listas de chamadas com a presença e faltas dos vereadores.			
21.	CONFIGURAÇÕES INSTITUCIONAIS - O sistema deverá permitir realizar Configurações no sistema, personalizando informações da câmara. - O sistema deverá permitir ao gestor informar as cores de cada situação de votação, para que as mesmas sejam exibidas no painel de votação. - O sistema deverá configurar tamanho das fontes, layouts e se deseja mostrar o partido do parlamentar no painel eletrônico. - O sistema deverá permitir configurar mensagens exibidas o painel eletrônico. - O sistema deverá permitir cadastrar todos os parlamentares com seus respectivos cargos e partidos - O sistema deverá permitir ao gestor personalizar logotipos e telas de visualização do painel eletrônico.	☐	☐	
22.	CADASTRO E CONTROLE DE SESSÕES PLENÁRIAS - O sistema deverá permitir ao gestor criar e gerenciar todas as sessões que terão votação no sistema. - O sistema deverá permitir ao Gestor tramitar e vincular as matérias as sessões, para que as mesmas sejam votadas na sessão pertinente. - O sistema deverá permitir gestão da lista de presença de vereadores, informando de forma manual os vereadores presentes e ausentes. - O gestor do sistema de plenário	☐	☐	



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

GESTÃO DO PLENÁRIO DIGITAL				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	poderá cadastrar todas as matérias e proposições que serão votadas ou apresentadas.			
23.	CONFIGURAÇÕES DE TRIBUNA - O sistema deverá permitir configurar o tempo padrão de fala dos vereadores na tribuna. - O sistema deverá permitir configurar o tempo padrão de convidados na tribuna livre - O sistema deverá configurar se o vereador pode ou não mudar seu voto enquanto a votação não é encerrada pelo presidente.	☐	☐	
24.	CONFIGURAÇÕES DE VOTAÇÃO - O sistema deverá permitir a configuração das ações de votação, personalizando cada ação e informando se as mesmas devem fazer parte da pauta, votação e suas ordens. - O sistema deverá permitir criar tipos de votação especiais. - O sistema deverá permitir ao Gestor Liberar e cancelar ou encerrar votações. - O sistema deverá permitir a configuração dos tipos de votação seguindo o regimento da casa. - O sistema deverá configurar se ser exibida uma mensagem se o vereador deseja ou não confirmar seu voto. - O sistema deverá permitir configurar os tipos de situações e expedientes de acordo as fases de votação.	☐	☐	

TERMINAL DE ASSESSORIA TÉCNICA				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
25.	CONTROLE DA SESSÃO PLENÁRIA: - O sistema deverá permitir dar início a sessão através do tablet - O sistema deverá permitir navegar pelas etapas das sessões definindo de acordo o momento da sessão a etapa correto, ex: expediente, ordem do dia, tribuna. - Ao escolher o Expediente deverá	☐	☐	



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de
Mesquita

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

TERMINAL DE ASSESSORIA TÉCNICA				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	visualizar todas as matérias que estão disponíveis para aquele expediente. - O sistema deverá permitir escolher se ele deseja mostrar no painel a matéria, seguindo o trâmite da Sessão. - O sistema deverá permitir se deseja exibir a chamada dos vereadores no painel eletrônico.			
26.	CONTROLE DE VOTAÇÃO - O sistema deverá permitir se deseja fazer um pedido de urgência e liberar uma matéria para votação mesmo a mesma não estando prevista inicialmente para ser votada no expediente ou na sessão. - O sistema deverá permitir colocar uma matéria em votação para que os outros vereadores possam votar. - O sistema deverá permitir colocar matérias para votação em lote. - O sistema deverá permitir encerrar a votação após a confirmação do voto de todos os vereadores. - O sistema deverá permitir ao presidente votar quando houver empate na votação seguindo o regimento da casa legislativa. - O sistema deverá permitir realizar pedido de vista quando for solicitado por algum vereador retirando a matéria de pauta. - O sistema deverá permitir ausentar vereadores que não estejam no plenário no momento da votação para que a votação possa ser encerrada. - O sistema deverá exibir no painel eletrônico todas as etapas da votação, tais como presença e ausências, votos dos vereadores, resultado de votação, leituras de matérias, tribuna dos vereadores e tribuna livre.	☐	☐	
27.	CONTROLE DE USUÁRIOS E PERMISSÕES - O sistema deverá permitir a assessoria técnica ter permissão de administrador e assim gerir todas as etapas do processo de votação através de um tablet.	☐	☐	
28.	CONTROLE DE TRIBUNA - O sistema deverá permitir gerenciar a tribuna definindo uma lista de vereadores que desejam falar a	☐	☐	

TERMINAL DE ASSESSORIA TÉCNICA				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	tribuna. - O sistema deverá permitir definir o momento em que cada vereador falará, tempo esse que já definido por padrão no sistema, mas que pode ser aumentado ou diminuído. - O sistema deverá permitir, definir a aparte de vereadores que desejam contribuir com a fala de outro vereador no momento em que este está na tribuna. O presidente poderá permitir ou não o aparte do vereador e controlar o tempo de cada aparte.			

TERMINAL DE REGISTRO DE PRESENCAS E VOTOS				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
29.	REGISTRO DE PRESENCAS: - O sistema deverá permitir aos vereadores registrarem suas presenças de forma automática logando em seus tablets com seus usuário e senhas. - O sistema deverá exibir no painel eletrônicos a presença do vereador assim que ele entrar em sua conta em seu tablet. - O sistema deverá permitir ao vereador sair de sua conta assim que a sessão for encerrada.	☐	☐	
30.	REGISTRO DE VOTOS - O sistema deverá permitir aos vereadores acompanharem a leitura das matérias diretamente em seus tablets. - Após a liberação da votação pelo presidente o sistema deverá exibir para os vereadores a matéria que será votada e as opções de votação disponíveis para ela. - O sistema deverá permitir ao vereador alterar o seu voto enquanto o presidente não encerra a votação. - O sistema deverá permitir ao vereador acompanhar o resultado parcial da votação diretamente em seu tablet. - O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o resultado da	☐	☐	

TERMINAL DE REGISTRO DE PRESENCAS E VOTOS				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDE (✓)	NÃO ATENDE (X)	OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA
	votação da matéria diretamente em seu tablet. - O sistema deverá permitir ao vereador solicitar um pedido de vista de uma matéria diretamente pelo seu tablet.			
31.	INSCRIÇÃO NA TRIBUNA - Sistema deve prover recurso que permita aos parlamentares realizarem inscrição para fala na tribuna ou explicações pessoais através do terminal de registro de presença e votação operado pelo parlamentar na sessão plenária. - A ordem de fala dos vereadores na tribuna deverá ser definida de acordo com a ordem de inscrição dos vereadores em seus terminais de controle.	☐	☐	

5. REGISTRO DA AVALIAÇÃO

Todas as etapas da Prova de Conceito serão registradas pela Equipe Técnica de Avaliação, garantindo transparência e rastreabilidade dos testes realizados. A avaliação será documentada por meio de um Relatório Técnico de Conformidade, contendo: registro das funcionalidades testadas e respectivos resultados, evidências documentais (prints de tela e relatórios gerados) e classificação final da solução (aprovada ou reprovada). O relatório técnico será encaminhado ao pregoeiro, que utilizará as informações para a deliberação final do certame. Em caso de reprovação da solução testada, a segunda colocada será convocada para realização da Prova de Conceito, seguindo as mesmas condições e critérios. O resultado da avaliação será publicado no Portal da Transparência da Administração Pública, assegurando ampla publicidade do processo.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

NOME DA EMPRESA

OBJETO DA PROPOSTA

Contratação tem por objeto a prestação de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador e integração ao portal legislativo e plenário digital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
01	SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA A GESTÃO LEGISLATIVA (abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador e integração ao portal legislativo)	MENSAL	12			
02	SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA O PLENÁRIO DIGITAL	MENSAL	12			
03	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO LEGISLATIVA	SERVIÇO	01			
TOTAL GLOBAL						

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme previsto no Termo de Referência, condicionado ao cumprimento dos critérios de aceitação do objeto.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaramos que a solução proposta atende integralmente aos requisitos exigidos no Termo de Referência e que não há qualquer impedimento legal para contratação com a Administração Pública.

LOCAL E DATA

Cidade/Estado, ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA E CARIMBO

Nome do Representante Legal:

CPF:

Cargo:

Assinatura:

ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

O cronograma físico-financeiro estabelece a correlação entre as etapas de execução do objeto contratado e os desembolsos financeiros previstos, garantindo o controle da execução contratual em consonância com o planejamento definido neste Termo de Referência. A execução será dividida entre a fase de implantação inicial da solução e a fase de operação contínua, que compreende o suporte técnico, a manutenção evolutiva e os serviços mensais contratados.

As entregas previstas deverão ser acompanhadas por relatório de cumprimento e aceite formal emitido pela Câmara Municipal de Mesquita. Os pagamentos estarão condicionados à verificação das entregas correspondentes, conforme descrito na tabela a seguir:

MÊS	ETAPA /ATIVIDADE
1	PARAMETRIZAÇÃO DA SOLUÇÃO, CONFIGURAÇÃO INICIAL E AMBIENTAÇÃO TÉCNICA
1	TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA
2	MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS
2	CUSTOMIZAÇÃO E INTEGRAÇÕES ESPECÍFICAS
1 A 12	MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO E OPERAÇÃO CONTÍNUA DO SISTEMA

A fase de manutenção técnica e suporte operacional representa a continuidade do serviço prestado, devendo ser executada mensalmente após a entrega e homologação da solução, com percentual financeiro distribuído de forma proporcional ao longo dos meses restantes do contrato. A efetivação dos pagamentos dependerá da comprovação de regularidade da prestação dos serviços, da manutenção dos indicadores de desempenho e da apresentação das evidências de atendimento das obrigações contratuais.

ANEXO VI – INDICADORES DE DESEMPENHO CONTRATUAL

A execução contratual será acompanhada com base em indicadores de desempenho definidos neste Termo de Referência, os quais visam assegurar o cumprimento eficiente e tempestivo das obrigações assumidas pela contratada. Esses indicadores serão apurados periodicamente pela fiscalização do contrato, com base em relatórios operacionais, dados extraídos da própria solução e avaliações de satisfação dos usuários. O descumprimento das metas mínimas poderá ensejar a aplicação de penalidades, conforme previsto na legislação vigente e no contrato administrativo.

INDICADOR	DESCRIÇÃO	META MÍNIMA	FREQUENCIA DE MEDIÇÃO
Disponibilidade da solução (uptime)	Percentual de tempo que o sistema permanece ativo e funcional	$\geq 99,5\%$	Mensal
Prazo de resposta a chamados críticos	Tempo para resposta inicial a incidentes de alta criticidade	Até 2 horas úteis	Mensal
Tempo médio de resolução	Tempo médio para resolução de chamados técnicos (todos os níveis)	≤ 24 horas úteis	Mensal
Índice de satisfação do usuário	Avaliação dos usuários finais sobre o suporte e a solução	$\geq 80\%$	Trimestral
Entregas conforme o cronograma	Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro	100%	Conforme entregas
Atendimento das obrigações contratuais	Realização completa das obrigações de capacitação, suporte, relatórios etc.	100%	Conforme previsão

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º xx/2026,
QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA
MUNICIPAL DE MESQUITA, POR
INTERMÉDIO DO SEU PRESIDENTE,
DORAVANTE DESIGNADO
CONTRATANTE, xxxx., PESSOA JURÍDICA
DE DIREITO PRIVADO, POR INTERMÉDIO
DE SEU REPRESENTANTE LEGAL,
DORAVANTE DESIGNADO CONTRATADO,
PARA EXECUÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO
SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NA
MODALIDADE SOFTWARE COMO
SERVIÇO (SAAS) PARA A GESTÃO
LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
DE MESQUITA, ABRANGENDO OS
MÓDULOS DE PROCESSO LEGISLATIVO,
GABINETE DO VEREADOR E
INTEGRAÇÃO AO PORTAL LEGISLATIVO
E PLENÁRIO DIGITAL.

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA, órgão do Poder Legislativo
Municipal, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 20.978.763/0001-19, domiciliada na
Rua Arthur Oliveira Vecchi, n.º 260, Centro – Mesquita/RJ, CEP 26553-080, por
intermédio de seu Presidente, Gelson Henrique Santos da Silva (nacionalidade), (estado
civil), (profissão), subscritor da cédula de identidade n.º _____ – expedida pelo
(órgão)/(UF), devidamente inscrito no CPF sob o n.º _____,
doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____,
pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____
_____, domiciliada _____ na
_____, por intermédio de seu
representante legal, o Senhor _____, Silva (nacionalidade), (estado
civil), (profissão), subscritor da cédula de identidade n.º _____ – expedida pelo
(órgão)/(UF), devidamente inscrito no CPF sob o n.º _____,

doravante designado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo de Contratação Direta n.º 1656/2026, e em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de solução integrada para implantação de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador e integração ao portal legislativo e plenário digital, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 o Edital de Registro de Preço;

1.2.3 A Proposta do contratado; e

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

2.1 Os prazos de vigência e de execução da contratação são de 5 (cinco) anos, contados da emissão da ordem de início de serviço, na forma do artigo 105 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; e

2.2 A prorrogação do contrato se dará na forma do artigo 111 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do

objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ _____
(_____); e

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

7.2 Após o interregno de um ano, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão),

obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo; e

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Além das previstas no Termo de Referência, são obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;



8.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

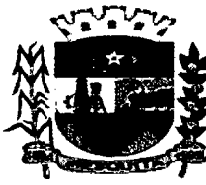
8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso § 2º, do artigo 93 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º abril de 2021;

8.1.14 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.15 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.1.16 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

8.1.17 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados; e

8.1.18 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Documento, bem como de seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1 deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades superior, promovendo sua substituição quando necessário;

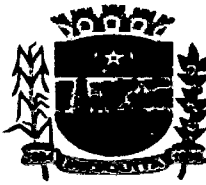
9.1.1.1 todo o equipamento, material, ferramenta, utensílio etc. utilizado no serviço ficará por conta do Contratado;

9.1.1.2 inclui-se nos materiais a serem disponibilizados equipamentos de proteção individual de uso obrigatório e ainda equipamentos de proteção coletiva; e

9.1.2 observar as melhores técnicas de execução do serviço, bem como o disposto neste Documento e seus anexos;

9.1.3 a execução dos serviços e a aquisição dos materiais deverão obedecer as normas aprovadas ou recomendadas e as especificações ou métodos de ensaio de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Inmetro, conforme descrito neste Documento;

9.1.4 executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.5 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Poder Público Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14, e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

9.1.8 responsabilizar-se por quaisquer transportes de materiais e equipamentos referentes à execução contratual;

9.1.9 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.11 prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.12 paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.13 promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.14 conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.15 submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

9.1.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17 cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

9.1.17.1 o Contratado deverá comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

9.1.18 na hipótese de qualquer acidente ou incidente, o Contratado deverá:

9.1.18.1 sendo esse de natureza fatal, a não remover a vítima e ou equipamentos envolvidos do local do acidente, até a realização de perícia técnica e a liberação da autoridade policial competente, salvo na hipótese de risco iminente de novos acidentes;

9.1.18.2 a prestar socorro aos seus empregados ou terceiros envolvidos,

disponibilizando ainda, permanentemente, nos locais de execução dos serviços, material de primeiros socorros adequados à natureza dos serviços desenvolvidos; e

9.1.18.3 sendo esse grave – lesões que causem restrição de movimentos e de trabalho ou lesões que provoquem perda de consciência ou coma – ou fatal, a comunicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o gestor do contrato, devendo ainda encaminhar ao Contratante a cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

9.1.19 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega da etapa, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.20 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação;

9.1.21 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.21.1 a indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.22 entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da execução do objeto, os seguintes documentos:

9.1.22.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.22.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.22.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

9.1.22.4 certidão de regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.22.5 certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, conforme (analogicamente) alínea “c” do item 10.2, do Anexo VIII-B da

Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017.

9.1.23 obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

9.1.24 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;

9.1.25 instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.26 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD;

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins



Estado do Rio de Janeiro

**Câmara Municipal de
Mesquita**

CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD; e

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º, do artigo 26 da LGPD, deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o Contratado que:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação; e

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

12.2.1 Será penalizado com advertência quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Multa de:

12.2.2.1 moratória de 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento), no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, para os quais não haja previsão de penalidade específica;

12.2.2.2 em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

12.2.2.3 compensatória de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência para as quais não tenha sido definida sanção específica;

12.2.2.4 compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado;

12.2.2.5 compensatória 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal previsto para o item do objeto, por inexecução parcial do objeto do contrato;

12.2.2.6 compensatória 2% (dois por cento) do valor anual total do contrato, por inexecução total do objeto do contrato; e

12.2.2.7 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, sempre que não se justificar a

imposição de penalidade mais grave;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.8.8 a 12.1.12, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

12.3 As sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa.

12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e analogicamente e subsidiariamente a Lei Federal n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

12.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração Pública municipal contratante, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;

12.6 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.6.1 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Interessado ou Contratado, o Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7 Poderá caracterizar inexecução parcial do contrato:

12.7.1 Descumprimentos de níveis mínimos do objeto no âmbito da mesma Ordem de Serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em 2 (dois) faturamentos consecutivos ou por 3 (três) faturamentos alternados em 6 (seis) períodos de apuração consecutivos da OS.

12.7.2 Não alcance de meta do mesmo indicador de qualidade no âmbito da

mesma OS, em 3 (três) faturamentos consecutivos ou por 4 (quatro) faturamentos alternados em 6 (seis) períodos de apuração consecutivos dessa OS.

12.7.3 Tentativa de burla de mecanismos de aferição dos níveis do objeto previstos no Termo de Referência.

12.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

12.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de Investigação Preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

12.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na Unidade Administrativa; e

12.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato;

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Contratante;

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1 Órgão: 10;

14.1.2 Unidade: 001;

14.1.3 Programa de Trabalho: 01.031.1010.2.001;

14.1.3 Elemento de despesa: 3.3.90.39.00; e

14.1.4 Fonte: 1500.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.079, de 11 de setembro de 1990, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês; e

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na *Internet*, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e ao § 2º, do artigo 8º da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Mesquita, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme § 1º, do artigo 92 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Mesquita, xx de xxx de 2026.

xxxxxx

CNPJ n.º xxxxxx

Câmara Municipal de Mesquita

CNPJ n.º 20.978.763/0001-19



CMM/MES-RJ

Processo n.º 1656/2025

Rubrica: _____ Fl. _____

XXXXXX

Gelson Henrique Santos da Silva

CPF n.º 087.694.387-30

Presidente da Câmara

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

Nome: _____

Identidade: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

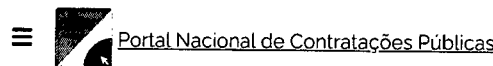
Identidade: _____

CPF: _____

Edital nº 90005/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 02/09/2025



Entrar

Unidade compradora: 926705 - CAMARA MUNICIPAL DE SAO GONÇALO - RJ

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 02/09/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 02/09/2025 10:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 17/09/2025 11:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 29846003000122-1-000011/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria em GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO, com licenciamento de uso de Sistema Legislativo Municipal, para automatizar os processos nas seguintes áreas: Secretaria Legislativa, Protocolo, Comissões, Expediente, Atas, Cerimonial, para atender a Câmara Municipal de São Gonçalo/RJ conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link:
<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=92670505900052025>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 157.789,23	R\$ 110.790,00

Itens Arquivos Contratos/Empenhos Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado
----------	-------------	--------------	---------------------------	----------------------

1	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	12	R\$ 5.389,06	R\$ 64.668,72
2	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	12	R\$ 1.239,58	R\$ 14.874,96
3	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	12	R\$ 1.090,34	R\$ 13.084,08
4	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	12	R\$ 710,81	R\$ 8.529,72
5	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	12	R\$ 2.548,56	R\$ 30.582,72
6	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	12	R\$ 474,38	R\$ 5.692,56
7	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	12	R\$ 531,87	R\$ 6.382,44
8	Auxiliar de Serviços Técnicos	1	R\$ 13.974,03	R\$ 13.974,03

Exibir: 10 ▼

1-8 de 8 itens

Página: 1 ▼



◀ Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.704 de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

Edital nº 90006/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 08/07/2025

Local: Angra dos Reis/RJ **Órgão:** ANGRA DOS REIS CAMARA MUNICIPAL

Unidade compradora: 930190 - CAMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS - RJ

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021. Art. 28. I **Tipo:** Edital

 [Portal Nacional de Contratações Públicas](#)



 Entrar

Data de divulgação no PNCP: 08/07/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 08/07/2025 08:30 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 23/07/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 29831716000112-1-000019/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de uma empresa especializada para fornecer licenciamento de uso, em regime de locação pelo período de 12 (doze) meses, de um Sistema Legislativo Municipal.

Informação complementar:

Em caso de divergências entre as informações do CATSER e o Termo de Referência, seguir o TR. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=93019005900062025>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 588.300,00	R\$ 586.600,00

Itens	Arquivos	Contratos/Empenhos	Histórico	
Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado
1	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	12	R\$ 45.900,00	R\$ 550.800,00
2	Serviços de Instalação, Transição e Configuração / Parametrização de Software	1	R\$ 37.500,00	R\$ 37.500,00

Exibir:

5

 1-2 de 2 itens

Página:

1

 < >

< Voltar

Aviso de Contratação Direta nº 90019/2025

Última atualização 11/06/2025

Local: Itaocara/RJ **Órgão:** ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Unidade compradora: 931153 - CAMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 11/06/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

[Portal Nacional de Contratações Públicas](#)

  Entrar

Data fim de recebimento de propostas: 16/06/2025 08:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 42498600000171-1-002796/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Serviços de fornecimento de licença de aplicação integrada de gerenciamento das atividades legislativas da Câmara Municipal de Itaocara, compreendendo sistemas de protocolo eletrônico de documentos, controle de processo legislativo, gabinete, comissões e parlamentares, normas jurídicas, integração do processo legislativo ao poder executivo e portal web, incluindo serviços de migração e manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa) de funcionalidades do software.

Informação complementar:

Art. 75º, Inciso II da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 42.456,00	R\$ 32.000,00

- Itens
- Arquivos
- Contratos/Empenhos
- Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado
1	Software como Serviço - Saas	1	R\$ 42.456,00	R\$ 42.456,00

Exibir:

5

 1-1 de 1 itens

Página:

1

 < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 5/2025

Última atualização 18/02/2025

Local: Angra dos Reis/RJ **Órgão:** ANGRA DOS REIS CAMARA MUNICIPAL

Unidade compradora: 930190 - CAMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS - RJ

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, VIII

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

☰  Portal Nacional de Contratações Públicas



Entrar

Id contratação PNCP: 29831716000112-1-000004/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO COM O SISTEMA DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO NOS GABINETES E DEPARTAMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 22.200,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 22.200,00

Itens

Arquivos

Contratos/Empenhos

Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado
1	Software como Serviço - Saas Software como Serviço - Saas	1	R\$ 22.200,00	R\$ 22.200,00

Exibir:

5

 1-1 de 1 itens

Página:

1

 < >

< Voltar

Edital nº 02/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 01/07/2024

Local: São Francisco de Itabapoana/RJ **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE SAO FRANCISCO DE ITABAPOANA

Unidade compradora: 1 - CAMARA MUNICIPAL DE SAO FRANCISCO DE ITABAPOANA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 13/06/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 13/06/2024 15:30 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 27/06/2024 09:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 01633837000130-1-000003/2024 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC

Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, instalação, configuração, manutenção de hardware e software, suporte técnico, transferência de tecnologia, operação assistida, garantia de funcionamento, assistência técnica preventiva e corretiva NA MODALIDADE LOCAÇÃO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS ROTINAS LEGISLATIVAS, para esta Câmara Municipal, com duração prevista de 12 (doze) meses, com fornecimento contínuo e ininterrupto.



[Portal Nacional de Contratações Públicas](#)

 [Entrar](#)

COMPRAS

R\$ 259.260,00

R\$ 229.440,00

Itens	Arquivos	Contratos/Empenhos	Histórico	
Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado

Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, instalação, configuração, manutenção de hardware e software, suporte técnico, transferência de tecnologia, operação assistida, garantia de funcionamento, assistência técnica preventiva e corretiva NA MODALIDADE LOCAÇÃO, DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS ROTINAS LEGISLATIVAS, para esta Câmara Municipal, com duração prevista de 12 (doze) meses, com fornecimento contínuo e ininterrupto.

Exibir:

5

1-1 de 1 itens

Página:

1

<

>

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA PROCURADORIA

PARECER JURÍDICO

Ref. Processo Administrativo nº 1656/2025
Pregão Eletrônico SRP nº 01/2026

1. RELATÓRIO

Trata o presente Parecer Jurídico, da formulada questão, acerca da legalidade do procedimento de PREGÃO para o REGISTRO DE PREÇOS para a “*contratação de pessoa jurídica de direito privado especializada em serviço de Contratação de solução integrada para implantação do sistema de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets a fim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas*”, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

O procedimento possui como justificativa o seguinte fundamento:

“Câmara Municipal de Mesquita desempenha um papel essencial na governança municipal, atuando na fiscalização do Poder Executivo, na formulação de normas jurídicas e na representação dos interesses da população.

Para aprimorar a transparência e a eficiência dos processos legislativos, é necessária a modernização das atividades parlamentares, utilizando soluções tecnológicas que digitalizem e automatizem os procedimentos do plenário.

Essa necessidade está alinhada às diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e às recomendações da Associação dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), que incentivam a modernização dos legislativos municipais para garantir maior eficiência e transparência na administração pública.

A transformação digital do plenário legislativo atende ao princípio da eficiência administrativa, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, e cumpre integralmente os requisitos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assegurando que as deliberações e votações ocorram de maneira transparente, acessível e auditável. A substituição dos processos manuais por um sistema eletrônico



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA PROCURADORIA

de votação e registro de presença possibilita maior confiabilidade na condução das sessões, otimizando o tempo dos parlamentares e servidores, reduzindo erros operacionais e eliminando retrabalho. A implantação do sistema permitirá expressiva melhoria na transparência por meio da publicação dos resultados no portal institucional em tempo real, com registros auditáveis e facilmente acessíveis pela população."

O pedido de parecer provém da Presidência e veio acompanhado dos documentos que instruem o procedimento de Registro de Preços, noticiado retro, como Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda, cópia do Edital/anexos, Termo de Referência, Autorização da Autoridade Competente.

É o Relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente cumpre destacar que a presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021, que dispõe:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA PROCURADORIA

decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7 A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

Nesse sentido, as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive, quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, presumem-se que tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Ademais, o presente parecer, como sabido, possui caráter estritamente informativo e orientador, jamais vinculativo ao Administrador.

Ultrapassada essa questão inicialmente, cumpre destacar que conforme disposto no art. 37, inciso XXI da CRFB/88, a contratação, em regra, pela administração pública deve ser precedida de processo licitatório que a assegura a igualdade de condições em contratar objetivando a obtenção de proposta mais vantajosa para administração.

O mestre Hely Lopes Meirelles nos ensina que:

Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse, inclusive o da promoção do desenvolvimento econômico sustentável e fortalecimento de cadeias produtivas de bens e serviços domésticos. Como procedimento, desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes para a Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os interessados e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA PROCURADORIA

administrativos. Tem como pressuposto a competição. (MEIRELLES, 2016, p. 310).

o Pregão Eletrônico é regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, especificamente nos artigos que tratam do processo licitatório. O artigo 29 estabelece que o pregão deve seguir o rito procedimental comum, adotando-se sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser definidos objetivamente pelo edital. Além disso, o artigo 17, § 2º destaca que o pregão eletrônico proporciona mais transparência ao processo, permitindo que todas as fases sejam acompanhadas em tempo real pela internet.

Outrossim, o Sistema de Registro de Preços, de acordo com o art. 6º, inc. XLV, da Lei nº 14.133/21, consiste no “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

E de acordo com o artigo 78 da Lei 14.133/2021 estabelece que o procedimento de Registro de Preços é um procedimento auxiliar das licitações e contratações:

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

(...)

IV - sistema de registro de preços;

No que tange ao procedimento, as regras estão estabelecidas no art. 82 da Lei 14.133/2021, que prevê:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA PROCURADORIA

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA PROCURADORIA

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

- I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- IV - atualização periódica dos preços registrados;
- V - definição do período de validade do registro de preços;
- VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Cumpra ainda destacar que, no âmbito da Câmara Municipal de Mesquita o dever de observar o disposto na Resolução nº 02/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021.

Como sabido, no procedimento de Registro de Preços previsto no art. 82 da Lei 14.133/2021, a Administração deverá respeitar os princípios que regem a Administração pública, notadamente o princípio da publicidade, divulgando e mantendo à disposição do público os atos praticados no processo.

Assim, além dos requisitos e procedimentos previstos no art. 82 acima colacionado, para a legalidade do procedimento, faz-se necessária a observância da previsão do artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021, que estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos na fase preparatória de todo processo licitatório para contratação pública.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA PROCURADORIA

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, e a minuta do Edital.

Conforme se observa do procedimento o objeto é lícito, visto que tem como objetivo, a realização de Pregão para o Registro de Preços para a *“contratação de pessoa jurídica de direito privado especializada em serviço de Contratação de solução integrada para implantação do sistema de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets a fim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas”*.

E não obstante inexistente até o momento, no âmbito da Câmara Municipal de Mesquita, o Plano Anual de Contratação, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém os seguintes itens: descrição da necessidade, área requisitante, descrição dos requisitos da contratação, da especificação do objeto, forma e critérios de seleção do fornecedor, responsabilidades da contratada, responsabilidades da contratante, do prazo de vigência, das condições de pagamento, dos preços, da fiscalização, das sanções, matriz de risco, alternativas disponíveis no mercado, estimativa do valor da contratação, descrição da solução como um todo, etc, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos possui consonância com o preceito do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas da NLLC para fins de contratação nesta sistemática de licitações públicas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA PROCURADORIA

Com respeito à MINUTA DO EDITAL, conforme sabido, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo elementos essenciais como Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Formulário de Pesquisa de Preços, minuta do Edital. Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão de acordo com a legislação

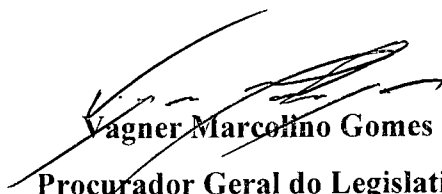
Por fim, com respeito ao princípio da publicidade, registra-se que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da Câmara Municipal de Mesquita.

4. DA CONCLUSÃO

Por todo o exposto, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada no âmbito da Câmara Municipal de Mesquita pela Resolução nº 02/2023, opina-se pela legalidade do presente procedimento administrativo.

É o parecer.

Mesquita, RJ, 30 de março de 2026.


Vagner Marcolino Gomes
Procurador Geral do Legislativo
Mat. 10635



Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BNC torna público para conhecimento dos interessados que o órgão CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA, de acordo com a regulamentação realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido por RENATO DO NASCIMENTO GOMES e tendo como autoridade GELSON HENRIQUE SANTOS DA SILVA.

OBJETO DO PROCESSO

Contratação de serviços tecnológicos na modalidade software como serviço (SaaS) para gestão legislativa Câmara Legislativa Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do plenário digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets afim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas.

Para demais informações contato via e-mail: presidencia@mesquita.rj.leg.br, telefone: 2135896232 ou acesso pelo link: https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DYk4S3COI5CDUzecx61UcqtUoctmRVDu41RUT7a%2F0wnitdInXPSVJIMk6SzNzgtTM9KE3cnH7F9RD%2F%2FcNnqX4a71mrQoqEzsN2TeSH0EXY_A%3D

RENATO DO NASCIMENTO GOMES

MESQUITA-RJ - 01/04/2026

AVISOS LEI Nº 14.133

Utilize os campos abaixo para refinar sua busca

Período

Objeto/Número

situação

Selecione uma situação

Tipo do recebimento das propostas

Selecione tipo do recebimento

Pesquisar

Limpar

Mais filtros

Exportar

- PROTOCOLO: 2026.04.06-0001** **NOVO** AGUARDANDO INÍCIO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO LEGISLATIVA CÂMARA LEGISLATI ... [Veja mais](#)

INÍCIO: 06/04/2026 09:00 FIM: 15/04/2026 17:00

CATEGORIA: AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO
- PROTOCOLO: 2026.03.30-0001** **NOVO** AGUARDANDO PROPOSTAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO HIGIENE, LIMPEZA, COPA/COZINHA, DESCARTÁVEL, PAPELARIA ... [Veja mais](#)

INÍCIO: 30/03/2026 09:00 FIM: 01/04/2026 17:00

CATEGORIA: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
- PROTOCOLO: 2025.10.20-0001** **PROPOSTAS ENCERRADAS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO HIGIENE, LIMPEZA, COPA/COZINHA, DESCARTÁVEL, PAPELARIA ... [Veja mais](#)

INÍCIO: 20/10/2025 09:00 FIM: 22/10/2025 17:00

CATEGORIA: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
- PROTOCOLO: 2025.09.05-0001** **PROPOSTAS ENCERRADAS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LONGARINAS SECRETÁRIA PRETA COM 03 (TRÊS) LUGARES PARA O PLENÁRIO DA CÂMARA ... [Veja mais](#)

INÍCIO: 05/09/2025 09:00 FIM: 09/09/2025 17:00

CATEGORIA: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
- PROTOCOLO: 2025.07.31-0001** **PROPOSTAS ENCERRADAS**

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUIT ... [Veja mais](#)

INÍCIO: 31/07/2025 09:00 FIM: 04/08/2025 17:00

CATEGORIA: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
- PROTOCOLO: 2024.08.26-0001** **PROPOSTAS ENCERRADAS**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, NA MODALIDADE DE REPAR ... [Veja mais](#)

INÍCIO: 26/08/2024 09:00 FIM: 28/08/2024 17:00

CATEGORIA: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
- PROTOCOLO: 2024.03.15-0001** **PROPOSTAS ENCERRADAS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE READEQUAÇÃO/MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE DE INTERNET DA CÂ ... [Veja mais](#)

INÍCIO: 15/03/2024 09:00 FIM: 22/03/2024 17:00

CATEGORIA: AVISO DE DISPENSA
- PROTOCOLO: 2024.02.01-0002** **PROPOSTAS ENCERRADAS**

REMOÇÃO DE CARPETE EXISTENTE E INSTALAÇÃO DE CARPETE AUTOLOUR RESINADO NA COR CINZA - TOTALIZANDO 82,32 M²

INÍCIO: 01/02/2024 16:23 FIM: 07/02/2024 17:00

CATEGORIA: AVISO DE DISPENSA
- PROTOCOLO: 2024.01.23-0002** **PROPOSTAS ENCERRADAS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTA ... [Veja mais](#)

INÍCIO: 23/01/2024 13:50 FIM: 30/01/2024 17:00

CATEGORIA: AVISO DE DISPENSA

Qual o seu nível de satisfação com essa página?

Câmara Municipal de Mesquita

Diário Oficial



www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

Atos Legislativo

ATO DA PRESIDÊNCIA nº 01/2026, 01 DE ABRIL DE 2026

O Presidente da Câmara Municipal de Mesquita no uso das atribuições que lhe conferem o art. 22 do Regimento Interno desta Casa Legislativa;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica considerado facultativo o ponto, no âmbito da Câmara Municipal de Mesquita, no dia 02 de abril de 2026.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Mesquita, 01 de abril de 2026

Gelson Henrique Santos da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Mesquita

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2026
Nº 001/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica de direito privado especializada em serviço de Contratação de solução integrada para implantação do sistema de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets a fim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas.

VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO:
R\$626.052,15 (seiscentos e vinte e seis mil, cinquenta e dois reais e quinze centavos);

PERÍODO DE PROPOSTAS: DE 06/04/2026, ÀS 9 (NOVE) HORAS, ATÉ DIA 15/04/2026, ÀS 17 (DEZESSETE) HORAS.

DATA DA SESSÃO: 16/04/2024 ÀS 10:00 Horas

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: DAS 9 (NOVE) ÀS 15 (QUINZE) HORAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 1656/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA**, Estado do Rio de Janeiro, em conformidade com o art. 78 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º abril de 2021, torna público aos interessados que realizará no dia 16/04/2026, às 9 (nove), Registro de Preço.

DATA DA SESSÃO: 16/04/2026

Período de Proposta: de 06/04/2026, às 9 (nove) horas, até dia 15/04/2026, às 17 (dezessete) horas.

Horário da Fase de Lances: das 9 (nove) horas às 15 (quinze) horas

Link: <https://bnc.org.br/>

Critério de Julgamento: Menor Preço.

2. DO ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS:

Câmara Municipal de Mesquita

Diário Oficial



www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

Durante todo o prazo os interessados poderão enviar suas propostas para o e-mail: compras@mesquita.rj.leg.br.
Link: <https://bnc.org.br/> e
<https://portal.mesquita.rj.leg.br/lei14133>
Critério de Julgamento: Menor Preço por lote

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica de direito privado especializada em serviço de Contratação de solução integrada para implantação do sistema de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets a fim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas.

1.2 Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse;

LOTE 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
01	SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA A GESTÃO LEGISLATIVA (abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador e integração no portal legislativo)	MENSAL	12			
02	SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA O PLENÁRIO DIGITAL	MENSAL	12			
03	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO LEGISLATIVA	SERVIÇO	01			
TOTAL GLOIAL						

Obs. Descrição completa dos itens no Termo de Referência

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 O gerenciador deverá obedecer às normas previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos demais anexos deste Edital, inclusive quanto às quantidades, prazos, locais de entrega e demais responsabilidades estabelecidas;

2.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do Município que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados não-participantes;

2.3 Podem também ser considerados não-participantes os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais, resguardadas as disposições de cada ente, desde que atendidas as condições do presente Edital e da Ata de Registro de Preços;

2.4 São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência:

2.4.1 Previsão de contratação pelo gerenciador será conforme item 1.2

2.4.2 Previsão de contratação pelos não-participantes: será conforme item 1.2;

2.5 As contratações adicionais pelos não-participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes, quando houver.

2.6 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o gerenciador e para os participantes, quando houver, independentemente do número de órgãos ou entidades não-participantes que aderirem;

2.7 É vedada a participação do órgão ou da entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital da licitação

2.8 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada disponível no Bolsa Nacional de Compras (BNC), no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/>;

2.9 O procedimento será divulgado no site do BNC e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral do (BNC), por mensagem

Câmara Municipal de Mesquita

Diário Oficial



www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender;

2.10 BNC poderá ser acessado pela web: <https://bnc.org.br/>; e

2.11 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Registro de Preço Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Órgão ou Entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.12 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores;

2.12.1 que não atendam às condições deste Edital de Registro de Preço e seu(s) anexo(s).

2.12.2 estrangeiras ou estarem sob controle de capitais estrangeiros;

2.12.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.12.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.12.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.12.5 que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.12.5.1 O impedimento de que trata este item também será aplicado ao Interessado/Contratado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do Interessado/Contratado.

2.12.6 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.12.7 controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.12.8 que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.12.9 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição (Acórdão TCU n.º 746/2014-Plenário); e

2.12.10 as cooperativas, salvo se apresentarem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao artigo 16 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e item 12.13.6 do Termo de Referência.

2.12.10.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no artigo 34 da Lei Federal n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NO REGISTRO DE PREÇO ELETRÔNICO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

3.1 O ingresso do Interessado no Registro de Preço ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item;

3.2 O fornecedor Interessado, após a divulgação do Edital de Registro de Preço, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Registro de Preço Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;

3.2.1 O Interessado não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação; e

3.2.2 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vincula o Interessado ou Contratado;

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas

Câmara Municipal de Mesquita

Diário Oficial



www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1 A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; e

3.4.2 Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 Se o regime tributário do Interessado implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos do Interessado nos últimos 12 (doze) meses;

3.6 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente;

3.7 As propostas deverão ser encaminhadas ao setor de Compras e Contratação da Câmara Municipal de Mesquita, em até 1 (um) minuto antes do encerramento do recebimento das propostas;

3.7.1 Para maiores informações pelo telefone (21) 3589-6231; e / ou no endereço: Rua Arthur Oliveira Vecchi, n.º 260, Centro – Mesquita/RJ, CEP 26553-080, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 (nove) horas às 17 (dezessete); e / ou por intermédio do e-mail: compras@mesquita.rj.leg.br;

3.7.2 O Termo de Referência está disponível nos sites: <https://bnc.org.br/> e <https://pncp.gov.br/>.

3.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e anexos, assumindo o proponente Interessado o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição; e

3.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4. DA FASE DE LANCES:

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Edital de Registro de Preço, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico,

sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso;

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores Interessados deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

4.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

4.4 O fornecedor Interessado somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

4.5 O fornecedor Interessado poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o procedimento, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital; e

4.6 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

4.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;

4.8 Caso o fornecedor Interessado não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

4.9 Durante o procedimento, os fornecedores Interessados serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do respectivo fornecedor que ofertou; e

4.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.11 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo alcatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.1 Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro, agente de contratação ou quem estiver a frente do procedimento, poderá negociar condições mais vantajosas.

Câmara Municipal de Mesquita

Diário Oficial



www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

5.2 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor Interessado que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração;

5.3 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação;

5.4 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação;

5.5 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor Interessado o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários;

5.6 Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro o pregoeiro, o agente de contratação ou quem estiver a frente do procedimento, verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no processo de dispensa, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação correlata e no Item 2.5 e seguintes deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.6.1 SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);

5.6.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

5.6.3 Consulta no TCE-RJ a
relação de Inabilitados e
Inidôneos

(https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/inabilitados_e_inidoneos) e a pesquisa de Certidão
Negativa de
Inabilitados

(https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/emissao_de_certidao_negativa_de_inabilitados).

5.7 A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica Interessada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

5.8 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das pessoas jurídicas interessadas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

5.8.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

5.8.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação; e

5.8.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.9 Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

5.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.10.1 contiver vícios insanáveis;

5.10.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.10.3 apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.10.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

5.10.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.11 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.11.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; e

Câmara Municipal de Mesquita

Diário



Oficial

www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

5.11.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.12 Além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

5.12.1 o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação;

5.12.1.1 Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração (no ANEXO do Termo de Referência), para efeito de avaliação de exequibilidade.

5.12.2 serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

5.12.3 será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

5.13 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta;

5.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

5.14.1 A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.14.1.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

5.14.1.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

5.16 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

5.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a prova conceito.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1 A Prova de Conceito consiste em demonstrar, de forma prática, que as informações relativas às características da solução ofertada, no que se refere ao atendimento dos requisitos especificados, são compatíveis com as especificações presentes no Termo de Referência.

6.2 O Licitante deverá se submeter à Prova de Conceito, conforme descrição no Termo de Referência, e ser aprovado para que não seja desclassificado. A Prova de Conceito deve ocorrer após a habilitação do licitante mais bem classificado.

6.3 A Prova de Conceito deverá ser iniciada em no máximo 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da convocação para sua realização, que ocorrerá em sessão pública, e divulgada previamente no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Mesquita.

6.4 Não será aceita a proposta do Licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada, que não a realizar ou que não a realizar no prazo estabelecido.

6.5 Com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis será conferida a publicidade de data, local e horário da Prova de Conceito será realizada em sessão pública para que todos os interessados possam participar, caso assim desejem, na condição de ouvintes.

6.6 A execução da Prova de Conceito poderá ser prorrogada, a critério da Câmara, se necessária para a demonstração do serviço.

6.7 Após a execução da Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação emitirá relatório comunicando da aprovação ou reprovação da licitante.

6.8 Será desclassificada a proposta do Licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada ou que, durante sua realização, não respeitar qualquer prazo estabelecido no Termo de Referência.

6.9 Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo do Licitante, o qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovado.

6.10 A realização da Prova de Conceito com informações inverídicas configura comportamento inidôneo, sendo o Licitante sancionado segundo regramento deste Edital, no que couber.

7. HABILITAÇÃO:

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n.º

Câmara Municipal de Mesquita

Diário



Oficial

www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

14.133, de 1º de abril de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, fornecedor Interessado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por e-mail, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação;

7.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

7.4 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta; e

7.4.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.5 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO:

8.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;

8.2 O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

8.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o Órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico; e

8.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente (desde que conforme os requisitos legais), emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.3.2 o contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos; e

8.3.3 o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência; e

8.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Homologado o resultado do processo licitatório, o(s) licitante(s) melhor classificado(s), deverá(ão) ser convocado(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e neste Edital.

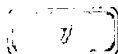
8.2 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que:

8.2.1 solicitação seja justificada pelo licitante melhor classificado e apresentada dentro do prazo;

8.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a descrição do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados.

8.4 Quando a quantidade ofertada pelo primeiro colocado não for suficiente para suprir a demanda estimada, ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das



Câmara Municipal de Mesquita

Diário Oficial



www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou grupo de itens.

8.5 O registro de preços e as atas dele decorrentes deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Mesquita.

8.6 existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

8.7 É facultado à Administração, quando o(s) fornecedor(es) convocado(s) não assinar(em) a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, de modo a integrar a Ata na qualidade de fornecedor.

8.8 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

8.9 prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, mediante termo aditivo, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos, observados os requisitos estabelecidos na referida Ata.

8.10 Os preços registrados poderão ser revistos e alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ATA tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.11 Os preços registrados poderão, ainda, ser reajustados ou repactuados, observando-se as regras estabelecidas no item 17 deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.12 As condições para alteração ou atualização dos preços registrados se encontram previstas na Ata de Registro de Preços.

8.13 O registro do fornecedor será cancelado, na forma da Ata de Registro de Preços, quando:

8.13.1 Forem descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

8.13.2 Não assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo Estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.13.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.13.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observado os §§ 4º e 5º do referido dispositivo.

8.14 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, na forma da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente comprovados e justificados:

8.14.1 Por razão de interesse público;

8.14.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

8.14.3 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata.

8.15 Compete ao gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste Edital e na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis.

8.16 Compete aos participantes e aos não-participantes aplicar, quando admitidos, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

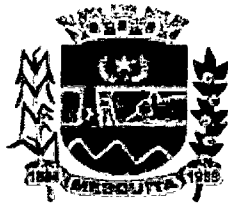
9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento somente poderão ser realizados na forma eletrônica, através do e-mail institucional compras@mesquita.rj.leg.br, ou através de protocolo junto à Presidência da Câmara

Câmara Municipal de Mesquita

Diário Oficial



www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

Municipal de Mesquita, situada a Rua Arthur Oliveira Vecchi, nº 260, Centro, Mesquita – RJ.

9.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade competente.

9.6 Modificado substancialmente o edital como resultado da resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.7 Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.8 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, em campo próprio do sistema eletrônico de contratações ou, em sua indisponibilidade, para o e-mail institucional compras@mesquita.rj.leg.br, mediante confirmação de recebimento, contados:

9.8.1 partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.8.2 A partir da ata de julgamento, nas licitações com inversão de fases.

9.9 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.10 O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

9.11 Caberá ao Pregoeiro ou Agente de Contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

9.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

9.13 acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data; ou

10.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2 As providências dos itens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto);

10.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação;

10.4 Caberá ao fornecedor Interessado acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

10.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário;

10.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de proposta observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para envio de documentação relativa ao procedimento;

10.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

10.8 As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da

Câmara Municipal de Mesquita

Diário Oficial



www.mesquita.rj.leg.br

ANO 2026

01 DE ABRIL DE 2026

Nº 0298

Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

10.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação;

10.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.11.1 ANEXO I – Termo de Referência;

10.11.1.1 Anexo 1 (do Termo de Referência) – Estudo Técnico Preliminar;

10.11.2 Anexo II (do Termo de Referência) - Requisitos Funcionais Detalhados Dos Módulos De Software

10.11.3 Anexo III (do Termo de Referência) – Roteiro Da Prova De Conceito

10.11.4 Anexo IV (do Termo de Referência) – Modelo de Proposta de Preço

10.11.5 Anexo V (do Termo de Referência) – Cronograma Físico Financeiro

10.11.6 Anexo VI (do Termo de Referência) – Indicadores de Desempenho Contratual

10.11.7 Anexo VII (do Termo do Referência) - Minuta de Termo de Contrato

10.11.8 Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

10.11.9 Modelo de Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; e

10.11.10 Modelo de Declaração de que o Interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Mesquita, 01 de abril de 2026.

Gelson Henrique Santos da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Mesquita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

ATA DE SESSÃO DE PROVA DE CONCEITO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

Aos 27 dias do mês de abril de 2026, às 10 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Mesquita/RJ, reuniu-se a Comissão designada para condução da Prova de Conceito, no âmbito do Pregão Eletrônico nº 001/2026, instituída por meio da portaria nº 0274, de 15 de abril de 2026, cujo objeto consiste na contratação de solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (SaaS), com fornecimento de sistema de gestão legislativa, plenário digital, portal legislativo, conforme especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

A sessão teve como finalidade a verificação prática da aderência da solução apresentada pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 86.751.658/0001-50, aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos no instrumento convocatório, conforme documentação societária apresentada.

Estiveram presentes, na qualidade de representantes da empresa, os senhores Rodrigo Zobole Coimbra, CPF/MF sob o nº 087.694.387-30, Pietro Vinicius da Cunha Santos Leite, CPF/MF sob o nº 129.238.557-47 e Thalys Santos, CPF/MF sob o nº 150.701.467-85.

Aberta a sessão, foi concedida à empresa a oportunidade de realizar a demonstração completa da solução ofertada, abrangendo todos os módulos exigidos, incluindo, mas não se limitando, à gestão legislativa, plenário digital, controle de sessões, registro de presença, votação eletrônica em tempo real, exibição de resultados em painel eletrônico, tramitação de proposições e integração com portal legislativo.

Durante a apresentação, a equipe técnica responsável procedeu à avaliação criteriosa de cada requisito previsto no edital e seus anexos, observando a funcionalidade, desempenho, usabilidade, segurança da informação, compatibilidade técnica e aderência aos fluxos operacionais da Câmara Municipal.

Verificou-se que a solução apresentada demonstrou, de forma satisfatória e integral, o atendimento a todos os requisitos obrigatórios estabelecidos no Termo de Referência, não sendo identificadas inconsistências, limitações técnicas ou incompatibilidades que comprometessem a execução do objeto contratual.

CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
MESQUITA-RJ

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
Processo Administrativo Nº 1656/2026
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: RENATO DO NASCIMENTO GOMES
Data de Publicação: 01/04/2026 16:02:34

LOTE 1			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UN	Val. Ref.: 626.052,15
Descrição: Conforme Edital			
Autor	Marca/Modelo		Valor
API BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP	Serviço		532.500,00
AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA	Serviço		626.052,15

DOCUMENTOS ANEXADOS

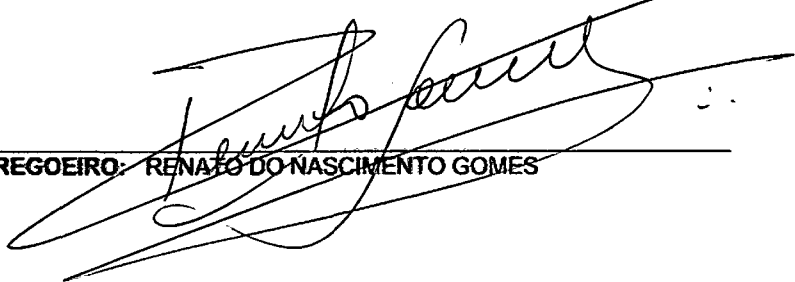
ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
MESQUITA-RJ

VENCEDORES DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
Processo Administrativo Nº 1656/2026
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: RENATO DO NASCIMENTO GOMES
Data de Publicação: 01/04/2026 16:02:34

				TOTAL DO PROCESSO:	421.400,00
NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP				86.751.658/0001-50	421.400,00
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 960	Lance: 421.400,00	Total: 421.400,00	
*em: 1	Unidade: UN	Marca: Serviço		Modelo:	
Descrição: Conforme Edital					
Quantidade: 1	Val. Ref.: 626.052,15		Valor Unit.: 421.400,00		Total Item: 421.400,00



PREGOEIRO: RENATO DO NASCIMENTO GOMES

**CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
MESQUITA-RJ**

RELATÓRIO DE LANCES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
Processo Administrativo Nº 1656/2026
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: RENATO DO NASCIMENTO GOMES
Data de Publicação: 01/04/2026 16:02:34

LOTE 1 - 01	
16/04/2026 10:08:28 NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP	
VÁLIDO	532,500.00
16/04/2026 10:08:28 AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA	
VÁLIDO	626,052.15
16/04/2026 10:19:19 NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP	
VÁLIDO	528,400.00
16/04/2026 10:27:42 NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP	
VÁLIDO	528,000.00
16/04/2026 10:28:26 NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP	
VÁLIDO	527,400.00
16/04/2026 10:29:24 NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP	
VÁLIDO	450,000.00
16/04/2026 10:47:11 NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP	
VÁLIDO	421,400.00

CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
MESQUITA-RJ

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
Processo Administrativo Nº 1656/2026
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: RENATO DO NASCIMENTO GOMES
Data de Publicação: 01/04/2026 16:02:34

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 14/05/2026 11:38:10
01

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Conforme Edital			
Quantidade: 1	Valor Unit.: 421.400,00	Valor Total: 421.400,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS	960	86.751.658/0001-50	532.500,00	421.400,00		Sim
2 AMZ TECNOLOGIA E	609	30.445.042/0001-05	626.052,15	626.052,15	48,56	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

AUTORIDADE: GELSON HENRIQUE SANTOS DA SILVA

**CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
MESQUITA-RJ**

ATA DE SESSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
Processo Administrativo Nº 1656/2026
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: RENATO DO NASCIMENTO GOMES
Data de Publicação: 01/04/2026 16:02:34

MOVIMENTOS DO PROCESSO

07/04/2026 14:08:17 ESCLARECIMENTO REQUERIDO CENTRO NACIONAL DE PESQUISAS EM INFORMATICA - CNPI
Verifica-se que o edital remete ao Termo de Referência a definição dos documentos de habilitação. No entanto, não se identifica de forma objetiva a relação detalhada dos documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.
Nessa forma, solicita-se a disponibilização ou confirmação da lista completa de documentos de habilitação a serem exigidos, incluindo certidões e comprovações específicas, a fim de assegurar a adequada preparação das propostas e garantir isonomia entre os licitantes.

07/04/2026 15:17:51 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Prezado Licitante, a documentação de habilitação seguirá o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021

07/04/2026 15:40:15 ESCLARECIMENTO REQUERIDO CS E CS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA (01.165.267/0001-00)
Considerando que o Termo de Referência não estabelece especificações técnicas mínimas e quantitativos detalhados para os equipamentos a serem disponibilizados, entende-se que caberá à contratada fornecer os dispositivos necessários em quantidade e características suficientes para garantir o pleno funcionamento da solução ofertada, desde que assegurada a total compatibilidade, integração e desempenho adequado com o sistema de plenário digital e gestão legislativa. Está correto o entendimento?

08/04/2026 17:51:39 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Prezado Licitante, está correto vosso entendimento. Caberá à contratada fornecer os equipamentos necessários, em quantidade e especificações compatíveis com a solução ofertada, desde que garantido o pleno funcionamento, integração e desempenho adequado do sistema

13/04/2026 18:53:19 CADASTRO DE PROPOSTA NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP

15/04/2026 15:24:40 CADASTRO DE PROPOSTA AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA

16/04/2026 10:04:41 MENSAGEM PREGOEIRO
Bom dia, Licitantes

16/04/2026 10:04:57 MENSAGEM PREGOEIRO
Iremos iniciar a fase de lances.

16/04/2026 10:29:59 MENSAGEM PREGOEIRO
Qual é a melhor proposta ?

16/04/2026 11:19:39 MENSAGEM PREGOEIRO
O participante NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP foi convocado a apresentar seus documentos de habilitação até 16/04/2026 13:20

16/04/2026 11:52:53 MENSAGEM PREGOEIRO
O prazo de entrega dos documentos de habilitação do participante NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP foi alterado para 16/04/2026 16:00

16/04/2026 12:40:09 MENSAGEM PREGOEIRO
Fica suspensa a presente sessão para a realização da prova conceito; a continuidade da presente será informada em data oportuna.

29/04/2026 16:15:16 MENSAGEM PREGOEIRO
Senhores licitantes, retomarei esta sessão às 11:30h do dia 05/05/2026, destinada a apresentar o resultado do julgamento da documentação, promover a habilitação. Ou convocar licitante remanescente.

05/05/2026 11:32:54 MENSAGEM PREGOEIRO
Bom dia, Senhores Licitantes!

05/05/2026 11:33:01 MENSAGEM PREGOEIRO
Estou iniciando os procedimentos relativos a este Pregão Eletrônico

05/05/2026 11:34:28 MENSAGEM PREGOEIRO
Há algum Licitante logado?

05/05/2026 11:36:35 MENSAGEM PREGOEIRO
Comunico a todos que a proposta e documentação apresentadas pela empresa NPI Brasil Corporative Solutions Ltda EPP comprovam o atendimento das exigências fixadas no Edital, razão pela qual promoverei neste momento a aceitação da proposta e a habilitação da licitante no sistema. Favor acompanhar.

CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
MESQUITA-RJ

05/05/2026 11:38:32 MENSAGEM PREGOEIRO

Assim, em ato contínuo, irei abrir o prazo de 30 min para a inserção de intenção de recurso, conforme exige a Condição no Edital.

05/05/2026 11:40:36 MENSAGEM PREGOEIRO

O prazo final para registro de intenção de recursos é 05/05/2024 às 12:08:32.

05/05/2026 12:22:00 MENSAGEM PREGOEIRO

Prezados Licitantes, considerando a ausência de manifestação de intenção de recurso, o objeto será adjudicado ao vencedor. De modo que, encerro a presente sessão.

LOTE 1 - ADJUDICADO
01

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Conforme Edital			
Quantidade: 1	Valor Unit.: 421.400,00	Valor Total: 421.400,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS	960	86.751.658/0001-50	532.500,00	421.400,00		Sim
2 AMZ TECNOLOGIA E	609	30.445.042/0001-05	626.052,15	626.052,15	48,56	Sim

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

01/04/2026 16:02:33	PUBLICADO		
06/04/2026 09:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS		
15/04/2026 17:00:00	AGUARDANDO DISPUTA		
16/04/2026 10:08:28	DISPUTA		
16/04/2026 10:08:28	LANCE	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE 960)	532.500,00
16/04/2026 10:08:28	LANCE	AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA	626.052,15
16/04/2026 10:19:19	LANCE	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE 960)	528.400,00
16/04/2026 10:23:28	TEMPO RANDÔMICO		
16/04/2026 10:27:42	LANCE	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE 960)	528.000,00
16/04/2026 10:28:26	LANCE	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE 960)	527.400,00
16/04/2026 10:28:28	NOTIFICAÇÃO SISTEMA		
Os seguintes participantes possuem direito de efetuar lance final e fechado: PARTICIPANTE 960, PARTICIPANTE 609			
16/04/2026 10:28:28	FECHADO 1		
16/04/2026 10:29:24	LANCE	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE 960)	450.000,00
16/04/2026 10:32:46	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE posso melhorar	
16/04/2026 10:33:28	NOTIFICAÇÃO SISTEMA		
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP			
16/04/2026 10:33:28	NOTIFICAÇÃO SISTEMA		
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.			
16/04/2026 10:33:28	JULGAMENTO		
16/04/2026 10:42:39	MENSAGEM PREGOEIRO		
por favor, encaminhe a melhor proposta (final).			

**CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
MESQUITA-RJ**

16/04/2026 10:47:11	LANCE	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE 960)	421.400,00
16/04/2026 10:48:52	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE ultimo lance final efetuado	
16/04/2026 10:49:41	MENSAGEM	PREGOEIRO Ok. Ciente.	
16/04/2026 10:52:36	MENSAGEM	PREGOEIRO Convoco o licitante para realização da prova conceito que deverá ser realizada em até 5 dias úteis, conforme previsto no edital;	
16/04/2026 10:53:46	MENSAGEM	PREGOEIRO É possível o Licitante realizar a prova conceito no dia 27/04/2026, as 10h, no Plenário da Câmara Municipal ?	
16/04/2026 10:54:09	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE já podemos agendar aqui a data e hora?? uma vez que na semana que vem teremos 2 feriados, qual seria a melhor disponibilidade da Câmara??	
16/04/2026 10:55:39	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE sim, confirmado dia 27/04 as 10 horas	
16/04/2026 11:04:28	MENSAGEM	PREGOEIRO É possível encaminhar as documentações para habilitação, nos termos do edital e, também, a planilha da proposta atualizada conforme a sua melhor proposta apresentada ?	
16/04/2026 11:04:59	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE sim. é possível	
16/04/2026 11:06:01	MENSAGEM	PREGOEIRO Ok. Agradeço.	
16/04/2026 11:07:36	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE o sistema ainda não está liberado mas possuo todos os documentos para anexar, já estou atualizando a proposta com o lance final	
16/04/2026 11:11:51	MENSAGEM	PREGOEIRO O licitante pode confirmar se o sistema esta aberto para encaminhar a documentação ?	
16/04/2026 11:15:24	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE ainda não	
16/04/2026 11:24:38	MENSAGEM	PREGOEIRO Foi autorizado a liberação para envio da documentação até as 13h20min. Favor confirmar se já esta disponível na plataforma para envio dos documentos .	
16/04/2026 11:28:25	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE Sr. pregoeiro, infelizmente ainda não me permite anexar documentos, anteriormente exibia o botão de anexar porém com o botão desabilitado, agora não exibe mais o botão de anexar. Ainda ainda exibe na etapa de julgamento, não precisaria estar na fase de habilitação para permitir anexar documentos??	
16/04/2026 11:29:05	HABILITAÇÃO		
16/04/2026 11:32:01	MENSAGEM	PREGOEIRO Houve avanço de fase. Fase atual: HABILITAÇÃO.	
16/04/2026 11:32:50	MENSAGEM	PREGOEIRO Favor confirmar se o sistema já autorizou o envio dos documentos ?	
16/04/2026 11:38:54	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE infelizmente ainda não, vou acionar o suporte para saber se é problema do meu lado.	
16/04/2026 11:39:37	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE solicito a suspensão do prazo. até mesmo por que neste momento já entraremos em horário de almoço. é possível??	
16/04/2026 11:47:33	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE encontrei o botão para anexar. podemos estender o tempo para anexar os documentos logo após o almoço?	
16/04/2026 11:52:18	MENSAGEM	PREGOEIRO Prezado, considerando o alegado, estou dilatando o prazo para apresentação da documentação iniciando o prazo de 2h a partir das 14h.	
16/04/2026 11:57:07	MENSAGEM	NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE Obrigado	
16/04/2026 12:41:53	MENSAGEM	AMZ TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO GOVERNAMENTAL LTDA Senhor pregoeiro, a apresentação dos documentos se dara hoje ainda, correto?	

**CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
MESQUITA-RJ**

29/04/2026 16:15:24 MENSAGEM PREGOEIRO

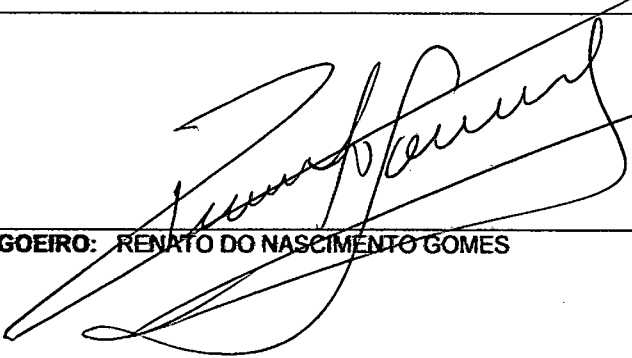
Senhores licitantes, retomarei esta sessão às 11:30h do dia 05/05/2026, destinada a apresentar o resultado do julgamento da documentação, promover a habilitação. Ou convocar licitante remanescente.

05/05/2026 11:35:10 MENSAGEM NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP (PARTICIPANTE
sim.

05/05/2026 11:37:48 MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS

05/05/2026 12:07:49 EM ADJUDICAÇÃO

14/05/2026 11:37:51 ADJUDICADO



PREGOEIRO: RENATO DO NASCIMENTO GOMES

CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
MESQUITA-RJ

ATA DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
Processo Administrativo Nº 1656/2026
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: RENATO DO NASCIMENTO GOMES
Data de Publicação: 01/04/2026 16:02:34

LOTE 1 - ADJUDICADO - 14/05/2026 11:37:51
01

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Conforme Edital			
Quantidade: 1	Valor Unit.: 421.400,00	Valor Total: 421.400,00	

CLASSIFICAÇÃO

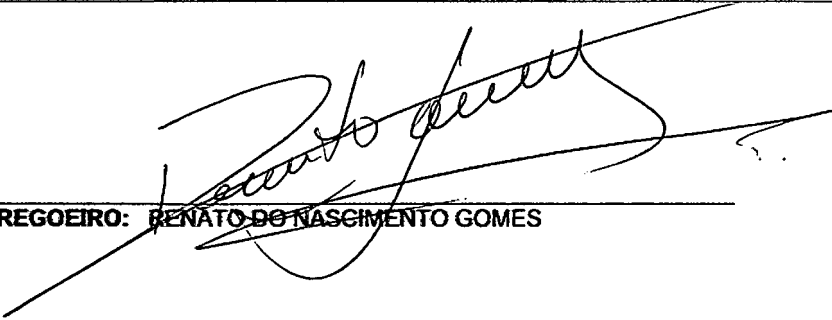
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS	960	86.751.658/0001-50	532.500,00	421.400,00		Sim
2 AMZ TECNOLOGIA E	609	30.445.042/0001-05	626.052,15	626.052,15	48,56	Sim

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----


PREGOEIRO: RENATO DO NASCIMENTO GOMES



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

CONTROLADORIA

Processo nº 1656/2025

Pregão Eletrônico SRP nº 01/2026

Objeto: Contratação de solução integrada para implantação do sistema de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos e tablets

Contratada: NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS

1 – Relatório

A constituição de 1988, em seus arts. 31 e 74, estabelece as finalidades do sistema de controle interno, dentre outras competências, realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativos, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativas as atividades administrativas da Unidade Orçamentária da Câmara Municipal de Mesquita, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia. Tendo em vista que a contratação sub examine, implica em realização de despesas, resta demonstrada a competência do Controle Interno para análise manifestação.

Em breve síntese, trata-se de análise de Pregão Eletrônico SRP nº 01/2026, para Registro de Preço, destinado a contratação de solução integrada para implantação do sistema de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos e tablets.

Foi considerado vencedor a empresa NPI Brasil Corporative Solutions, que ofertou o menor preço global, conforme proposta de preço apresentada.

2 – Parecer

A fase preparatória deste procedimento está em conformidade com as exigências da Lei 14.133/2021, conforme constam nos autos os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
CONTROLADORIA

II - Estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência;
III - Estimativa de despesa, calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Minuta de Edital;

Os demais documentos constantes nos autos são relativos a fase externa, sendo eles:

I - Proposta das Licitantes Vencedoras

II - Documentos de habilitação

III - Termo de Adjudicação

IV - Homologação

V - Atas de Registro de Preço, devidamente publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e Portal da Transparência da Câmara Municipal de Mesquita.

Os documentos da fase interna e/ou seus extratos foram devidamente publicados nos meios obrigatórios e legais e a empresa contratada apresentou todos os documentos exigidos no termo de referência, no que tange aos requisitos de exigência de habilitação. Vale Ressaltar que os documentos de habilitação exigidos têm amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021.

No presente procedimento não foi exigida garantia de contratação e não foi admitida a subcontratação do objeto e as demais exigências para contratação, estão especificadas nas condições de execução, constante no Termo de Referência, e que será verificada durante a execução contratual.

3 - Conclusão

Ante ao exposto, opino pela regularidade do processo administrativo, visto que revestido de todas as formalidades legais, na fase preparatória, bem como fases de habilitação, julgamento e publicidade.

É o parecer.

Mesquita, 14 de maio de 2026.


ALESSANDRO MANFU PATROCÍNIO
CONTROLADOR INTERNO

Edital nº 001/2026

Última atualização 14/05/2026



[Acessar Contratação](#)

Local: Mesquita/RJ **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

Unidade compradora: 1 - CAMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Sim

Fonte orçamentária: Municipal



Portal Nacional de Contratações Públicas

  Entrar

Data de início de recebimento de propostas: 00/04/2026 09:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 15/04/2026 17:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 04290369000137-1-000003/2026 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC

Objeto:

Contratação de serviços tecnológicos na modalidade software como serviço (SaaS) para gestão legislativa Câmara Legislativa Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do plenário digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets afim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 626.052,15	R\$ 421.400,00

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Contratos/Empenhos	Histórico
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total e
1	Conforme Edital	1	R\$ 626.052,15	R\$ 626.052,15

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1

< >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

A **Câmara Municipal de Mesquita**, com sede no Rua Arthur Oliveira Vecchi, nº 260, Centro, Mesquita, RJ, CEP 26.553-080, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.290.369/0001-37, neste ato representado(a) pelo(a) seu Presidente Sr. Gelson Henrique Santos da Silva, brasileiro, casado, agente político, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob o nº 805.413.217-49, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 01/2026, publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal de Mesquita de 14/05/2026, processo administrativo nº 1656/2025, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de solução integrada para implantação do sistema de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador, gestão do plenário e integração com o portal legislativo. Além da disponibilização do módulo do Plenário Digital, contemplando terminais de votação e integração com painéis eletrônicos, tablets a fim de garantir a modernização e automação das atividades legislativas e administrativas, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Registro de Preço Eletrônico nº 01/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA VENCEDORA: NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS

CNPJ Nº 86.751.658/0001-50

Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Serviços tecnológico na modalidade software como serviço (SAAS) para a Gestão Legislativa	Mês	12	R\$12.000,00	R\$12.000,00	R\$144.000,00
2	Serviços tecnológico na modalidade software como serviço (SAAS) para a Plenário Digital	Mês	12	R\$16.700,00	R\$16.700,00	R\$200.400,00
3	Serviços de implantação, treinamento e migração da solução de gestão legislativa	Serviços	01	R\$77.000,00		R\$77.000,00
Valor Total						R\$421.400,00

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Mesquita.
- 3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata

de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração

do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

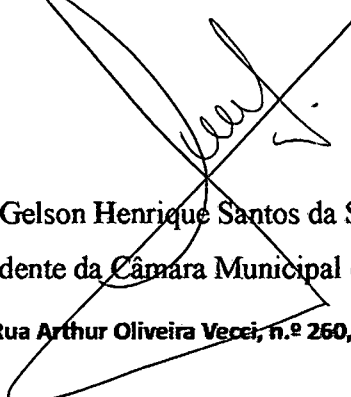
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).


Gelson Henrique Santos da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Mesquita

Rua Arthur Oliveira Vecchi, n.º 260, Centro – Mesquita/RJ, CEP 26553-080. Tel.: 21 3589-6232. E-mail: contato@mesquita.rj.leg.br.

Mesquita, 15 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente

gov.br

RODRIGO ZOBOL COIMBRA
Data: 15/05/2026 16:28:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NPI Brasil Corporative Solutions

CNPJ Nº 86.751.658/0001-50

CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 01/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA, POR INTERMÉDIO DO SEU PRESIDENTE, DORAVANTE DESIGNADO CONTRATANTE, NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP., PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL, DORAVANTE DESIGNADO CONTRATADO, PARA EXECUÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA A GESTÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA, ABRANGENDO OS MÓDULOS DE PROCESSO LEGISLATIVO, GABINETE DO VEREADOR E INTEGRAÇÃO AO PORTAL LEGISLATIVO.

CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA, órgão do Poder Legislativo Municipal, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 20.978.763/0001-19, domiciliada na Rua Arthur Oliveira Vecchi, n.º 260, Centro – Mesquita/RJ, CEP 26553-080, por intermédio de seu Presidente, Gelson Henrique Santos da Silva brasileiro, casado, Técnico em Contabilidade, devidamente inscrito no CPF sob o n.º 805.413.217-49, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP.**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 86.751.658/0001-50, domiciliada na Rua 12 de Outubro, n.º 841, São José, São Pedro da Aldeia –RJ, CEP 28.940-000, por intermédio de seu representante legal, o Senhor Rodrigo Zobole Coimbra, brasileiro, casado, empresário, subscritor da cédula de identidade n.º 12.704.638-1 – expedida pelo IFP/RJ, devidamente inscrito no CPF sob o n.º 087.694.387-30, doravante designado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo de Contratação Direta n.º 1656/2026, e em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de solução integrada para implantação de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador e integração ao portal legislativo, integrantes do item 1 da Ata de Registro de Preço nº 01/2026, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 o Edital de Registro de Preço;

1.2.3 A Proposta do contratado; e

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

2.1 Os prazos de vigência e de execução da contratação são de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; e

2.2 A prorrogação do contrato se dará na forma do artigo 111 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação são de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) anuais; e

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de solução integrada para implantação de serviços tecnológicos na modalidade Software como Serviço (SaaS) para a gestão legislativa da Câmara Municipal de Mesquita, abrangendo os módulos de processo legislativo, gabinete do vereador e integração ao portal legislativo, integrantes do item 1 da Ata de Registro de Preço nº 01/2026, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 o Edital de Registro de Preço;

1.2.3 A Proposta do contratado; e

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

2.1 Os prazos de vigência e de execução da contratação são de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; e

2.2 A prorrogação do contrato se dará na forma do artigo 111 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação são de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) anuais; e

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

7.2 Após o interregno de um ano, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo; e

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Além das previstas no Termo de Referência, são obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso § 2º, do artigo 93 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º abril de 2021;

8.1.14 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.15 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.1.16 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

8.1.17 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados; e

8.1.18 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Documento, bem como de seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1 deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades superior, promovendo sua substituição quando necessário;

9.1.1.1 todo o equipamento, material, ferramenta, utensílio etc. utilizado no serviço ficará por conta do Contratado;

9.1.1.2 inclui-se nos materiais a serem disponibilizados equipamentos de proteção individual de uso obrigatório e ainda equipamentos de proteção coletiva; e

9.1.2 observar as melhores técnicas de execução do serviço, bem como o disposto neste Documento e seus anexos;

9.1.3 a execução dos serviços e a aquisição dos materiais deverão obedecer as normas aprovadas ou recomendadas e as especificações ou métodos de ensaio de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Inmetro, conforme descrito neste Documento;

9.1.4 executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.5 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Poder Público Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14, e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

9.1.8 responsabilizar-se por quaisquer transportes de materiais e equipamentos referentes à execução contratual;

9.1.9 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.11 prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.12 paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.13 promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.14 conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.15 submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

9.1.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17 cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

9.1.17.1 o Contratado deverá comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

9.1.18 na hipótese de qualquer acidente ou incidente, o Contratado deverá:

9.1.18.1 sendo esse de natureza fatal, a não remover a vítima e ou equipamentos envolvidos do local do acidente, até a realização de perícia técnica e a liberação da autoridade policial competente, salvo na hipótese de risco iminente de novos acidentes;

9.1.18.2 a prestar socorro aos seus empregados ou terceiros envolvidos, disponibilizando ainda, permanentemente, nos locais de execução dos serviços, material de primeiros socorros adequados à natureza dos serviços desenvolvidos; e

9.1.18.3 sendo esse grave – lesões que causem restrição de movimentos e de trabalho ou lesões que provoquem perda de consciência ou coma – ou fatal, a comunicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o gestor do contrato, devendo ainda encaminhar ao Contratante a cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

9.1.19 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega da etapa, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.20 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação;

9.1.21 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.21.1 a indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.22 entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da execução do objeto, os seguintes documentos:

9.1.22.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.22.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.22.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

9.1.22.4 certidão de regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.22.5 certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, conforme (analogicamente) alínea “c” do item 10.2, do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017.

9.1.23 obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

9.1.24 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;

9.1.25 instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.26 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD;

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD; e

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º, do artigo 26 da LGPD, deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o Contratado que:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação; e

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

12.2.1 Será penalizado com advertência quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Multa de:

12.2.2.1 moratória de 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento), no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, para os quais não haja previsão de penalidade específica;

12.2.2.2 em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

12.2.2.3 compensatória de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência para as quais não tenha sido definida sanção específica;

12.2.2.4 compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado;

12.2.2.5 compensatória 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal previsto para o item do objeto, por inexecução parcial do objeto do contrato;

12.2.2.6 compensatória 2% (dois por cento) do valor anual total do contrato, por inexecução total do objeto do contrato; e

12.2.2.7 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.8.8 a 12.1.12, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

12.3 As sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa.

12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e anologicamente e subsidiariamente a Lei Federal n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

12.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração Pública municipal contratante, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;

12.6 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.6.1 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Interessado ou Contratado, o Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7 Poderá caracterizar inexecução parcial do contrato:

12.7.1 Descumprimentos de níveis mínimos do objeto no âmbito da mesma Ordem de Serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em 2 (dois) faturamentos consecutivos ou por 3 (três) faturamentos alternados em 6 (seis) períodos de apuração consecutivos da OS.

12.7.2 Não alcance de meta do mesmo indicador de qualidade no âmbito da mesma OS, em 3 (três) faturamentos consecutivos ou por 4 (quatro) faturamentos alternados em 6 (seis) períodos de apuração consecutivos dessa OS.

12.7.3 Tentativa de burla de mecanismos de aferição dos níveis do objeto previstos no Termo de Referência.

12.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

12.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de Investigação Preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

12.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na Unidade Administrativa; e

12.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato;

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Contratante;

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1 Órgão: 10;

14.1.2 Unidade: 001;

14.1.3 Programa de Trabalho: 01.031.1010.2.001;

14.1.3 Elemento de despesa: 3.3.90.39.00; e

14.1.4 Fonte: 1500.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.079, de 11 de setembro de 1990, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês; e

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na *Internet*, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e ao § 2º, do artigo 8º da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Mesquita, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme § 1º, do artigo 92 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

RODRIGO ZOBOLE Assinado de forma digital por
COIMBRA:0876943 RODRIGO ZOBOLE
8730 COIMBRA:08769438730
Dados: 2026.05.18 16:50:40
-03'00'

NPI Brasil Corporative Solutions Ltda Epp.

CNPJ n.º 86.751.658/0001-50

Rodrigo Zobole Coimbra

Mesquita, 18 de maio de 2026.

Câmara Municipal de Mesquita

CNPJ n.º 20.978.763/0001-19

Gelson Henrique Santos da Silva