

AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

A **Câmara Municipal de Rodeio**, torna público aos eventuais interessados, na forma do art. 75, § 3º da Lei 14.133/21, que receberá propostas adicionais, **pelo prazo de 03 (três) dias úteis**, para contratação do objeto abaixo identificado, contratação que observará o disposto no artigo 75 II da Lei Federal nº 14.133/2021:

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de manutenção, atualização, suporte técnico e licença de uso temporária de softwares de gestão e controle do processo legislativo**, compreendendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
01	Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal	Licença mensal
02	Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal para Vereadores Mirins	Licença mensal
03	Sistema de Atualização Automática de Website	Licença mensal
04	Sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda	Licença mensal

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
05	Transmissão e Armazenamento das sessões mirins realizadas	Licença mensal
06	Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem	Licença mensal
07	Hora técnica para treinamento presencial sob demanda	Hora/técnica

1.2. A contratação abrange, ainda, os **serviços de implantação, conversão de dados e treinamento** inicial necessários à plena operacionalização da solução.

1.3. O prazo do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite previsto na legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

2. Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal

O sistema deverá contemplar, no mínimo:

- a) Cadastro e tramitação de todas as espécies normativas (projetos de lei ordinária, complementar, emendas à Lei Orgânica, resoluções, decretos legislativos, indicações, moções, requerimentos, pedidos de informação e demais proposições);
- b) Controle de prazos regimentais e legais;
- c) Registro de votações (nominais, simbólicas e secretas);
- d) Controle de presença dos parlamentares nas sessões;
- e) Geração automática de documentos legislativos (pareceres, atas, autógrafos, redações finais);
- f) Controle de emendas, substitutivos e subemendas;
- g) Gestão de comissões permanentes e temporárias;
- h) Módulo de pesquisa avançada por autor, tipo, número, ano, assunto e situação das proposições;
- i) Geração de relatórios gerenciais e estatísticos;
- j) Integração com os demais módulos da solução.

2.1.2. Sistema de Atualização Automática de Website

- a) Publicação automática no site institucional das proposições, atos normativos e demais documentos produzidos pelo Sistema de Controle do Processo Legislativo;
- b) Atualização agendada do andamento das matérias legislativas;
- c) Publicação automática de pautas das sessões e das comissões;
- d) Publicação automática das atas e dos resultados das votações.

2.1.3. Sistema para Divulgação na Internet das Sessões Plenárias (ao Vivo e sob Demanda)

- a) Transmissão ao vivo (*streaming*) das sessões plenárias, audiências públicas e reuniões de comissões em qualidade adequada;
- b) Disponibilização de acervo de vídeos sob demanda (*on demand*), com sistema de busca;
- c) Compatibilidade com os principais navegadores de internet e dispositivos móveis;

- d) Capacidade de reprodução simultânea para número adequado de acessos;
- e) Inserção de legendas durante a transmissão.

2.1.4. Site Administrável com Sistema para Gerenciamento do Conteúdo Legislativo e Hospedagem

- a) Portal institucional responsivo, compatível com dispositivos móveis e acessível conforme padrões de acessibilidade;
- b) Sistema de gerenciamento de conteúdo que permita a publicação de notícias, eventos, galeria de fotos, vídeos, documentos e demais informações institucionais;
- c) Área de transparência legislativa com acesso ao acervo de normas, proposições e atos;
- d) Ferramenta de busca integrada;
- e) Serviço de hospedagem com garantia de disponibilidade mínima de 99,5% (*uptime*);
- f) Certificado SSL/TLS para navegação segura;
- g) Backup diário automatizado dos dados e conteúdos publicados;
- h) Firewall de proteção.

2.1.5. Hora Técnica para Treinamento Presencial sob Demanda

- a) Treinamento presencial destinado aos servidores e parlamentares, sob demanda da Contratante;
- b) Material didático adequado a cada módulo;
- c) Certificado de participação aos treinados;
- d) Cada hora técnica compreende 60 (sessenta) minutos efetivos de atividade.

2.1.6. Serviços de Implantação, Conversão de Dados e Treinamento Inicial

- a) Instalação, configuração e parametrização dos sistemas;
- b) Conversão e migração dos dados legislativos existentes (proposições, normas, atas, etc.) para a nova plataforma;

- c) Treinamento inicial dos usuários e administradores do sistema;
- d) Prazo para conclusão dos serviços de implantação: **até 30 (trinta) dias** a partir da emissão da Ordem de Serviço.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio

- a) Os sistemas devem atender integralmente à legislação aplicável ao processo legislativo municipal, à Lei Orgânica e ao Regimento Interno da Câmara;
- b) A solução deve estar aderente à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);
- c) A solução deve garantir a publicidade dos atos legislativos em conformidade com os princípios constitucionais.

3.2. Requisitos Tecnológicos

- a) Solução baseada em tecnologia híbrida e/ou web (*cloud* ou *on-premises*, conforme análise do ETP);
- b) Compatibilidade com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge, Safari);
- c) Banco de dados moderno recebendo atualizações e correções normalmente;
- d) Garantia de segurança da informação, controle de acesso por perfis, logs de auditoria).

3.3. Requisitos de Manutenção e Suporte

- a) Suporte técnico disponível em dias úteis, em horário comercial, por telefone, e-mail e sistema de chamados;
- b) Tempo máximo de resposta para chamados críticos: **4 (quatro) horas**;
- c) Tempo máximo de resposta para chamados não críticos: **24 (vinte e quatro) horas**;
- d) Atualizações corretivas, adaptativas e evolutivas incluídas no escopo contratual;
- e) Atualizações decorrentes de alterações legislativas, sem custo adicional.

3.4. Requisitos de Capacitação

- a) Treinamento inicial para, no mínimo, a equipe técnica e os usuários finalistas;
- b) Material de apoio (manuais, tutoriais em vídeo ou equivalentes).

A execução do contrato será dividida nas seguintes fases:

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fase 1 – Implantação (até 30 dias):

- Instalação, configuração e parametrização dos sistemas;
- Conversão e migração de dados;
- Treinamento inicial dos usuários.

Fase 2 – Operação Assistida (até 15 dias após a Fase 1):

- Acompanhamento presencial ou remoto da operação dos sistemas;
- Correção de eventuais inconsistências identificadas na migração de dados;
- Ajustes finos de parametrização.

Fase 3 – Operação Plena (durante a vigência contratual):

- Disponibilização contínua dos sistemas e serviços;
- Suporte técnico e manutenção;
- Transmissão das sessões plenárias;
- Hospedagem do portal;
- Treinamentos sob demanda (hora técnica).

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada de:

- a) Relatório mensal de disponibilidade dos sistemas;
- b) Relatório de chamados atendidos com respectivos tempos de resposta e solução;
- c) Relatório de transmissões realizadas;
- d) Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

5.2. Os serviços de **implantação, conversão de dados e treinamento inicial** serão pagos em parcela única, após o recebimento definitivo.

5.3. As **horas técnicas para treinamento presencial sob demanda** serão pagas conforme efetiva utilização, mediante apresentação de relatório contendo: data, horário, conteúdo ministrado, lista de presença e aceite do fiscal requisitante.

5.4. O pagamento será realizado em até **15 (quinze) dias** após o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Habilitação Técnica

Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, contemplando, no mínimo:

- Fornecimento de sistema de controle do processo legislativo;
- Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção de sistemas de gestão legislativa;
- Serviços de hospedagem e gerenciamento de conteúdo web;
- Serviços de transmissão ao vivo de sessões.

Comprovação de Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

A licitante deverá apresentar:

- Certidão Negativa Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União);
- Certidão Negativa Estadual;
- Certidão Negativa Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Declarações Obrigatórias, previstas na Lei 14.133/2021
- Ato constitutivo

7. DO ORÇAMENTO

Os valores unitários e global deverão ser detalhados em planilha de composição de preços, observando-se:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal	Mês	12	_____	_____
02	Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal para Vereadores				

ITEM	DESCRIÇÃO				
	Mirins				
03	Sistema de Atualização Automática de Website	Mês	12	_____	_____
04	Sistema para divulgação das sessões plenárias (ao vivo e sob demanda)	Mês	12	_____	_____
05	Transmissão e Armazenamento das sessões mirins realizadas				
06	Site administrável com gerenciamento de conteúdo legislativo e hospedagem	Mês	12	_____	_____
07	Hora técnica para treinamento	Hora	_____	_____	_____

ITEM	DESCRIÇÃO				
	presencial sob demanda				
08	Serviço de implantação, conversão de dados e treinamento inicial	Serviço	01	_____	_____
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ _____

O orçamento deverá ser apresentado à Câmara de Vereadores de Rodeio, contendo os dados da empresa/MEI (nome, CNPJ, endereço, telefone para contato) e o **valor** para aquisição do objeto, nos moldes acima previstos.

O orçamento poderá ser entregue de maneira **PRESENCIAL** no endereço da Câmara no horário compreendido entre as 13h e as 19h, de segunda à sexta-feira OU através de EMAIL endereçado para camara@camararodeio.sc.gov.br

Rodeio, 19 de maio de 2026.

MÁRIO TRAVAGLIA

Presidente da Câmara de Vereadores de Rodeio

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RODEIO
CÂMARA DE VEREADORES DE RODEIO

www.camaradodeio.sc.gov.br
camara@camararodeio.sc.gov.br
facebook.com/camaradevereadoresderodeio

Rodeio, 22 de Maio de 2026.

Rua Prefeito Estácio Pisetta, 52 – Centro
Caixa Postal 32 CEP: 89136-000
Fone: (47) 33840067
CNPJ: 83.497.610/0001-70