



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Processo administrativo n.º: 124/2026

Modalidade: pregão

Procedimento: pregão eletrônico

Natureza do objeto: serviço comum

Descrição sucinta do objeto: Contratação de empresa especializada em Sistema integrado de automação de Plenário.

TERMO DE REFERÊNCIA nº 28/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado atendendo as disposições da Lei n. 14.133/2021 e das Portarias n. 155/2023¹, n. 159/2023², n. 161/2023³, n. 098/2024⁴ e n. 122/2026⁵ todas desta Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO).

2. MODALIDADE, PROCEDIMENTO e JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modalidade é **Pregão** pelo procedimento do **Pregão Eletrônico**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI; 17, § 2º; 28, inciso I, e 29, da Lei n. 14.133/2021.

2.2. A presente contratação se justifica em razão da necessidade de modernizar e automatizar o funcionamento do Plenário da Câmara Municipal de Vilhena, mediante a aquisição de solução tecnológica integrada composta por equipamentos, softwares e serviços necessários ao gerenciamento eficiente das sessões legislativas, incluindo controle eletrônico de microfones, registro de presença, votação eletrônica, gerenciamento de tempo dos oradores, exibição de informações em painéis, gravação e transmissão de áudio e vídeo, bem como geração de relatórios e integração com os sistemas administrativos da Casa.

2.3. Atualmente, diversas atividades relacionadas à condução das sessões plenárias são executadas de forma parcialmente manual e com recursos tecnológicos não totalmente integrados, o que ocasiona maior tempo de preparação e operação das sessões, possibilidade de inconsistências em registros e relatórios, limitações na gestão do uso da palavra, dificuldades na realização de sessões híbridas e restrições quanto à transparência e ao acesso público às informações legislativas.

2.4. A implantação de um sistema integrado permitirá o gerenciamento centralizado e automatizado de todas as etapas das sessões, assegurando maior agilidade, precisão, confiabilidade e segurança operacional. A solução proporcionará melhor organização dos trabalhos legislativos, aprimorará a qualidade das transmissões institucionais e fortalecerá os

¹ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, os procedimentos licitatórios.

² Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações.

³ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a gestão de riscos e controle preventivo.

⁴ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a pesquisa de preço para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

⁵ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

mecanismos de publicidade e controle social das atividades parlamentares.

2.5. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de modernizar a infraestrutura tecnológica do plenário, adequando-a aos padrões contemporâneos de eficiência administrativa e transparência pública; atender às exigências legais e regimentais relacionadas à publicidade dos atos legislativos; reduzir retrabalhos mediante automação de rotinas; melhorar a gestão documental e audiovisual das sessões; e elevar a qualidade da comunicação institucional com a sociedade.

2.6. O fornecimento de equipamentos novos, softwares originais e serviços de instalação, configuração, parametrização, treinamento e suporte técnico assegurará a compatibilidade entre os componentes da solução, a estabilidade operacional e a adequada utilização dos recursos tecnológicos, contribuindo para a redução de custos de manutenção e para o aumento da vida útil dos ativos.

2.7. O investimento previsto contempla todos os equipamentos, licenças e serviços necessários para a plena operacionalização do sistema, conforme especificado no Item 5 do Estudo Técnico Preliminar e no item 3 deste TR. A solução está alinhada às diretrizes estratégicas da Câmara Municipal de Vilhena, especialmente no que se refere à modernização institucional, eficiência administrativa, transparência dos atos legislativos, racionalização do uso dos recursos públicos e fortalecimento da comunicação pública.

2.8. Dessa forma, a contratação mostra-se técnica, operacional e economicamente adequada, sendo indispensável para assegurar maior eficiência às sessões legislativas, reduzir falhas operacionais, aprimorar a transparência e proporcionar melhores condições para o exercício das atividades parlamentares.

3. OBJETO

3.1. Especificação, estimativa do valor e justificativa do quantitativo

3.1.1. Seguem nos quadros abaixo a especificação do objeto, a estimativa do valor desta contratação e o quantitativo de itens:

GRUPO ÚNICO DE ITENS					
Descrição sucinta do objeto: Contratação de empresa especializada em SISTEMA INTEGRADO DE AUTOMAÇÃO DE PLENÁRIO, composto por hardware e software específicos para o gerenciamento de sessões legislativas, gravação e transmissão de áudio e vídeo, controle eletrônico de microfones, votação eletrônica, registro de presença e gerenciamento digital de atas e pautas, incluindo garantia técnica, instalação, configuração e treinamento.					
Item	Especificação	Qtd.	Und. medida	Valor unitário	Valor total





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

1	Licença de Software Módulo Controle de Sessão 1. Gerenciamento do Painel Eletrônico: Controla as informações exibidas em painéis, telas ou projetores durante as sessões (lista de presença, ordem do dia, etc.). 2. Lista de Presença: Acompanhamento em tempo real de quem está presente na sessão (essencial para quórum e transparência). 3. Cronômetro e Controle de Tempo: Gerencia tempos de fala, debates e etapas da sessão conforme o regimento interno. 4. Inserção de Mídia: Permite adicionar vídeos, imagens e outros conteúdos no painel. 5. Customização Total: Altamente flexível — adapta-se ao regimento interno de cada instituição (você configura o software, e não o contrário). 6. Edição e Controle em Tempo Real: Permite alterar dados instantaneamente (presença, cronômetros, etc.) durante a sessão. 7. Projeção de Dados ao Vivo: Transmite informações em tempo real para participantes e público (aumenta transparência). Integração com outros módulos: Geralmente trabalha junto com: 8. Gerenciamento de microfones (controle de oradores, pedidos de palavra). 9. Sistema de votação eletrônica. 10. Módulo de gravação e transmissão ao vivo.	1	SERV.	R\$15.342,23	R\$15.342,23
2	Licença de Software Módulo de Transmissão e Gravação de Sessão 1. O software deverá contemplar recursos para captura, gravação, produção e transmissão ao vivo de vídeo, além da exibição de informações em painel eletrônico. A solução deverá assegurar qualidade profissional nas produções de plenário, com funcionalidades que ampliem a transparência e a acessibilidade. Recursos mínimos exigidos: a) Captura e multiview Captura de múltiplas fontes, incluindo câmeras IP/PTZ 4k, dispositivos USB, NDI, captura de tela e outros. Visualização multiview com acompanhamento em tempo real. Indicadores visuais de pré-visualização e de fonte ativa ao vivo. Corte seco para alternância entre imagens. b) Controle de câmeras PTZ Movimentos pan, tilt e zoom via software (joystick virtual). Controle de foco manual e automático. Cadastro, gravação e chamada de presets de posicionamento. c) Gerador de caracteres (GC) e personalização gráfica Inserção de textos, data e hora, cronômetro de orador, nome/cargo dos participantes e título/etapa da sessão. Personalização completa de fonte, cor, tamanho e posição. Inserção de imagens com tamanho e posição configuráveis. Recursos de sobreposição avançados: Picture-in-Picture, chroma key, desaturação seletiva de cor. d) Gravação de áudio e vídeo Gravação em diferentes	1	SERV.	R\$16.723,29	R\$16.723,29





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

	resoluções, incluindo Full HD. Formatos compatíveis: .AVI, .MP4, .WEBM, .MP3 e .WAV. Seleção entre compressão e qualidade. Armazenamento local ou em nuvem. Exportação de arquivos para arquivamento ou distribuição digital. e) Transmissão ao vivo (streaming) Envio simultâneo para plataformas como YouTube, Facebook e outras compatíveis via integração por API. Operação com protocolo de baixa latência, garantindo fluidez e estabilidade. f) Saídas de vídeo Saída digital pelas portas da placa de vídeo. Saída para dispositivos externos compatíveis (ex.: DeckLink). Saída por protocolo NDI e NDI HX. g) Recursos de inclusão Inserção de janela de tradução em Libras no formato Picture-in-Picture Inclusão manual de legendas e textos adicionais quando necessário. h) Painel eletrônico Configuração de layouts distintos para cada etapa da sessão (início, partes da sessão, lista de presença, votações, resultados, tempo de orador, etc.). Ajuste de fonte, cor e tamanho em cada layout. Exibição em diferentes dispositivos de saída, como videowalls, painéis de LED e televisores. Gerenciamento completo do painel eletrônico da sessão, com exibição de: o Lista de presença; o Cronômetro de tempo do orador ou etapa; o Resultado das votações; o Etapas da sessão em tempo real; o Vídeos, imagens e outras mídias institucionais.				
3	Processador geral de microfones Especificações Técnicas: 1) Capacidade mínima: 30 microfones. 2) Alimentação: Não requer booster (amplificador externo) para alimentar os microfones. 3) Conexões: a) Saída para conexão com computador ou laptop (via USB ou Ethernet para controle e gravação via software). b) Compatível com bases de microfones . c) Funções principais: d) Controle e roteamento de áudio. e) Gerenciamento de oradores (modo automático, manual, FIFO, enfileiramento de pedidos de palavra). f) Integração com software para controle de sessões, votação, detecção de voz e câmeras PTZ. g) Botão de reset para desligar todos os microfones e limpar registros. 4) Outras características: a) Alimentação bivolt. b) Resposta de frequência típica em sistemas semelhantes: ~50 Hz a 15 kHz. c) Alta relação sinal/ruído (geralmente >80 dB em especificações exigidas em licitações). d) Conexão em rede (bases ligadas via cabo RJ45/Ethernet).	1	UNID.	R\$40.887,00	R\$40.887,00





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

4	Base de Microfone Interativa com Votação + Hastes de Microfone Dispositivo de discussão projetado para permitir fala, registro de solicitação para falar e visualizações multimídias relevantes. Deve ser possível configurar facilmente como um dispositivo de uso individual (presidente/moderador/delegado/público), por meio do aplicativo de software de configuração do PC. Através de configuração por software de gerenciamento, deve ser possível determinar o equipamento como o terminal do Presidente, cujo dispositivo terá recursos adicionais em relação aos demais, como o bloqueio de microfones, campainha de alerta e prioridade sobre as demais bases de microfone. 1. O Dispositivo deve ser integrado de microfone e votação com conexão para haste, sendo microprocessado, e tendo opção de autenticação por senha numérica, biometria, cartão NFC, face ID alternativamente com ao menos uma dessas opções. Deve permitir opções de votação, incluindo opção SIM, NÃO, ABS e teclado numérico em display integrado do tipo touchscreen, com tamanho aproximado de 11 polegadas com resolução mínima de 1280x720, interface responsiva, multilíngue e capacidade de navegação para acesso rápido e fluido à funções como votação, documentos e controle de sessão. Deve ser alimentado por cabo de sinal com possibilidade de conexão em série com as outras bases do sistema. 2. O Dispositivo deverá possuir microfone e painel de votação em um único equipamento e deverá receber alimentação, áudio e sinal por cabo, permitindo interligação em série (topologia daisy-chain), dispensando o uso de baterias ou pilhas. Deve também possuir retorno de áudio com alto-falante embutido de alta fidelidade e saídas para fones de ouvido com controle de volume independente. 3. Deverá também possuir um botão para ligar e desligar o microfone com sistema anti-pump para evitar ruídos no áudio do local ao ligar e desligar a base. A base de presidência deverá, além dos botões de votação, possuir botão para cortar o áudio de todos os outros microfones e um botão de campainha para emitir um sinal sonoro no ambiente. Além disso, deverá contar com as seguintes características:- 4. Compatibilidade com recursos de equalização automática, como AGC (controle de ganho automático) ou similar;- 5. Acabamento em metal ou plástico injetado;- Conexão: mínimo de 02 conexões RJ45 para comunicação e alimentação da base, e conexão em série;- 6. Processamento de áudio Digital de baixa latência;- Alto falantes embutido com supressão adaptativa de microfonia;- 7. Saídas de Headset/Fones: P2 (3,5 mm) com controle	15	UNID.	R\$15.624,16	R\$234.362,40





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

	de volume independente;- Consumo máximo de até 15W por equipamento 8. Haste de microfone do tipo gooseneck, com construção híbrida, composta por segmento estrutural rígido e segmento flexível, de modo a assegurar, simultaneamente, resistência mecânica, estabilidade de posicionamento e possibilidade de ajuste fino conforme a necessidade de uso. 9. Comprimento entre 48 cm e 50 cm, todas dotadas de anel luminoso na extremidade ou em posição visível, destinado à sinalização do status de funcionamento do microfone. 10. O equipamento deverá, ainda, atender às seguintes especificações mínimas: 11. Possuir, no mínimo, 01 (um) ponto ou segmento flexível para ajuste de posicionamento; 12. Diagrama polar cardioide; 13. Conexão por soquete tipo XLR, Mini XLR ou tecnologia equivalente, compatível com a base de microfone para acoplamento removível da haste. 14. Equipamento novo, com garantia (36 meses on-site)				
5	Base de microfone interativa tribuna + Hastes de microfone 1. Dispositivo de discussão projetado para permitir fala em tribuna, deve ser possível configurar facilmente como um dispositivo por meio do aplicativo de software de configuração do PC. Através da configuração por software de gerenciamento, deve ser possível determinar o equipamento como o terminal do Tribuna. 2. O Dispositivo deve ser integrado de microfone com conexão para haste gooseneck, sendo microprocessado, e tendo opção de autenticação por senha numérica, biometria, cartão NFC, face ID alternativamente com ao menos uma dessas opções. teclado display integrado do tipo touchscreen, com tamanho aproximado de 11 polegadas com resolução mínima de 1280x720, interface responsiva, multilíngue e capacidade de navegação para acesso rápido e fluido à funções como votação, documentos e controle de sessão. Deve ser alimentado por cabo de sinal com possibilidade de conexão em série com as outras bases do sistema. 3. O dispositivo deverá possuir microfone e painel em um único equipamento e deverá receber alimentação, áudio e sinal por cabo, permitindo interligação em série (topologia daisy-chain), dispensando o uso de baterias ou pilhas. Deve também possuir retorno de áudio com alto-falante embutido de alta fidelidade e saídas para fones de ouvido com controle de volume independente. 4. Botão para ligar e desligar o microfone com sistema anti-pump para evitar ruídos no áudio do local ao ligar e desligar a base Além disso, deverá contar com as seguintes características: 5. Compatibilidade com recursos de equalização	2	UNID.	R\$14.588,44	R\$29.176,88





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

	automática, como AGC (controle de ganho automático) ou similar; 6. - Acabamento em metal ou plástico injetado; 7. - Conexão: mínimo de 02 conexões RJ45 para comunicação e alimentação da base, e conexão em série; 8. - Processamento de áudio Digital de baixa latência; 9. - Alto falantes embutido com supressão adaptativa de microfonia; 10. - Saídas de Headset/Fones: P2 (3,5 mm) com controle de volume independente; 11. - Consumo máximo de até 15W por equipamento.				
6	Servidor Central de Processamento (01 Transcrição/ 01 Geral) Configuração Mínima do Servidor: 1) Processador x64 com desempenho mínimo equivalente a 20.000 pontos no PassMark CPU Mark, com no mínimo 8 núcleos e 16 threads . Inclui dissipador e cooler original. 2) Memória RAM: Mínimo 16 GB DDR4-3200 MHz ou superior, em dual-channel. Suporte a expansão (mínimo 2 slots). 3) Armazenamento: a) SSD NVMe M.2 (mínimo 1TB, leitura ≥ 3000 MB/s, escrita ≥ 2000 MB/s) para sistema operacional e aplicações. b) HDD/SSD adicional de 4 TB (SATA 6 Gbps, preferencialmente 5400/7200 rpm ou NAS) para gravações e arquivos de áudio/vídeo. 4) Placa-mãe: Chipset compatível com o processador. Mínimo: 4 portas USB (≥ 2 USB 3.0), 1 slot M.2 NVMe, 4 portas SATA 6 Gbps, porta RJ45 Gigabit Ethernet, saída HDMI. Suporte dual-channel para RAM. 5) Saídas de Vídeo: Pelo menos 1 HDMI (suporte a Full HD ou superior). 6) Rede: Placa Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps). 7) Alimentação e Gabinete: Fonte robusta (80+ Bronze ou superior), gabinete rack/torre compatível com instalação em rack 19". Bivolt conforme necessidade. 8) Sistema Operacional: Geralmente Windows 10/11 Pro ou Server (compatível com os softwares de gravação/streaming/transcrição). Funcionalidades e Uso para Transcrição 9) Executa softwares de gravação, streaming ao vivo (YouTube, Facebook etc.) e transcrição automática de sessões (áudio/vídeo sincronizado, identificação de locutores, legendas). 10) Integração com câmeras PTZ, microfones (controle central), painéis de votação e protocolos como NDI/Dante. 11) Capacidade para processamento em tempo real	2	UND.	R\$24.769,00	R\$49.538,00





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

	ou pós-produção de múltiplos canais de áudio/vídeo. Outros Requisitos Comuns 12) Equipamento novo, com garantia (36 meses on-site). 13) Compatibilidade com softwares específicos do sistema (ex.: módulos de votação, gravação e transcrição). 14) Baixa latência, estabilidade 24/7 e suporte a múltiplos canais simultâneos. 15) Placa de vídeo dedicada (com ≥ 8 GB VRAM) para aceleração de processamento/transcrição. 16) Serão aceitos equipamentos similares ou superiores a este, com comprovação de superioridade ou similaridade.				
7	Instalação, Configuração e Treinamento 1. A contratada deverá executar integralmente os serviços de instalação, configuração, parametrização, integração, testes de aceitação e treinamento operacional do Sistema Integrado de Automação de Plenário, garantindo o pleno funcionamento de todos os módulos (Sistema Integrado de Automação de Plenário), composto por software destinado ao gerenciamento das sessões legislativas, controle dos microfones, registro eletrônico de presença, gerenciamento de pauta, votação eletrônica, geração automática de atas, transmissão das sessões, integração com painel eletrônico e demais funcionalidades necessárias ao funcionamento do plenário). 2. Os serviços incluem, obrigatoriamente: a) Instalação Física: • Desembalagem, posicionamento e fixação de todos os equipamentos; • Instalação do rack 24U e organização interna dos servidores e processadores; • Cabeamento estruturado completo (rede, áudio, vídeo, energia) em conformidade com as normas técnicas vigentes; • Instalação das bases de microfones (daisy-chain), suportes para tablets e monitores de operação; • Configuração dos conversores HDMI/RJ45 e divisores HDMI. b) Configuração e Parametrização do Sistema: • Configuração completa dos softwares de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vilhena; • Cadastro de todos os vereadores, cargos, comissões e permissões de acesso; • Parametrização do controle de microfones (modos automático, manual, FIFO, prioridade presidencial); • Configuração das regras de votação (nominal, simbólica, secreta); • Criação e configuração dos layouts do Painel Eletrônico; • Integração com câmeras PTZ, sistema de	1	SERV.	R\$40.813,75	R\$40.813,75





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

	transmissão ao vivo (YouTube/Facebook) e servidores de gravação/transcrição; • Configuração de backups automáticos e redundância de gravação. c) Testes de Aceitação e Homologação: • Realização de testes funcionais completos (presença, microfones, votação, cronômetro, painel, gravação, transmissão e transcrição); • Teste de carga simulando sessão plenária completa; • Emissão de relatório técnico de homologação assinado pela contratada e pelo NTIC da Câmara. d) Treinamento Operacional: • Treinamento presencial teórico-prático para, no mínimo, 06 servidores da Casa (operadores de plenário, técnicos de TI, secretários e mesa diretora); • Carga horária mínima de 16 horas, divididas em módulos; • Fornecimento de manuais técnicos, manuais de operação e vídeos tutoriais gravados; • Treinamento específico para: ○ Operação da mesa diretora; ○ Gerenciamento de sessões pelo software; ○ Transmissão e gravação; ○ Uso dos tablets pelos vereadores; ○ Procedimentos de contingência e backup. 3. Todo o serviço deverá ser executado por profissionais devidamente qualificados e certificados pelo fabricante, com experiência comprovada em implantação de sistemas de automação parlamentar. 4. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de implantação, com prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, para conclusão total da instalação, configuração, testes e treinamentos. 5. Os serviços serão considerados concluídos somente após a emissão do Termo de Recebimento Provisório pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC), mediante aprovação dos testes de aceitação e treinamento.				
8	Serviço de Operação Assistida 1. A contratada deverá designar, no mínimo, um (1) técnico qualificado para supervisionar e operar o sistema durante as primeiras 03 sessões realizadas no plenário, garantindo a implementação integral da solução delineada neste termo de referência. Este procedimento visa fornecer uma camada adicional de segurança aos operadores da Câmara, os quais estarão recém-capacitados e em processo de adaptação ao sistema. 2. O contratante deverá comunicar com antecedência de 10 (dez) dias a data e o horário do evento, permitindo à contratada organizar sua agenda técnica para atender a esse requisito com eficácia.	1	SERV.	R\$3.003,32	R\$3.003,32





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

9	Cabos e Acessórios para Instalação Especificação Técnica Mínima: 1. Fornecimento completo de todo o cabeamento e acessórios necessários para a instalação, interligação e perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Automação de Plenário, garantindo a integração entre todos os componentes (processador central, bases de microfones, servidores, monitores, tablets, painéis eletrônicos e equipamentos de áudio/vídeo). 2. Os cabos e acessórios deverão ser novos, de primeira qualidade, devidamente homologados e compatíveis com as especificações técnicas dos equipamentos e demais dispositivos constantes neste Termo de Referência. Composição mínima obrigatória: a) Cabos de Rede (Ethernet): • Cabos Patch Cord Cat.6A ou superior, blindados (STP), com comprimentos variados (0,5m, 1m, 2m, 3m, 5m, 10m e 15m), quantidade suficiente para interligação em série (daisy-chain) de todas as bases de microfones, processador e servidores. • Cabos de rede para infraestrutura fixa (se necessário), com certificação de desempenho até 10 Gbps. b) Cabos de Áudio e Vídeo: • Cabos HDMI 2.0 ou superior, blindados, comprimentos variados (2m, 5m, 10m), suporte a 4K@60Hz. • Cabos XLR (macho/fêmea) para eventuais conexões de áudio analógico/microfone sem fio. • Cabos P10 (6,35mm) balanceados, quando aplicável. c) Cabos de Alimentação: • Cabos de força bivolt/trifásico conforme necessidade dos equipamentos, com plugues padrão brasileiro, incluindo extensões e régua de energia com proteção contra surtos (DPS) para o rack. d) Acessórios de Instalação e Organização: • Organizador de cabos (cabeamento ladder ou canaletas) para rack 19". • Passa-cabos, abraçadeiras velcro, etiquetas de identificação para todos os cabos. • Conectores RJ45 macho crimpáveis (kit com no mínimo 50 unidades) e ferramenta de crimpagem. • Adaptadores e conversores conforme especificado nos itens 12 e 13 (HDMI/RJ45 e Divisor HDMI).	1	UND.	R\$7.779,38	R\$7.779,38
----------	---	----------	------	-------------	-------------





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

	- Suportes, braçadeiras e fixadores para cabeamento aparente e embutido. - Kit de aterramento adicional para proteção dos equipamentos eletrônicos. e) Outros Acessórios: Maleta ou caixa organizadora para armazenamento dos cabos e acessórios sobressalentes. - Kit de ferramentas básico para instalação e manutenção (crimpador, alicate, testador de rede, etc.). 3. Toda a infraestrutura de cabos deverá ser instalada de forma organizada, com identificação clara de cada cabo (origem/destino) e em conformidade com as normas técnicas de instalação elétrica e de telecomunicações vigentes. 4. O fornecedor é responsável por realizar o levantamento técnico no local, dimensionar a quantidade exata de cabos e acessórios e garantir o perfeito funcionamento do sistema após a instalação, sem ônus adicional para a Administração. 5. Os cabos e acessórios fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.				
10	Conversor HDMI/RJ45 Configuração Mínima: - Extensor HDMI sobre cabo Cat.6/Cat.6A, composto por transmissor e receptor, com alcance mínimo de 50 metros para resolução 4K@30Hz ou superior - Tipos de alimentação Cabo de redes - Formatos de entrada compatíveis RJ45 - Conectores de entrada RJ45 - Conectores de saída HDMI - Resolução máxima de saída 4K - Equipamento novo, com garantia (36 meses on-site)	4	UND.	R\$2.055,55	R\$8.222,20
11	Divisor HDMI 1x4 Configuração Mínima: - Conectores de entrada 01 HDMI Fêmea - Conectores de saída 04 HDMI Fêmea - Resolução máxima 4k - Equipamento novo, com garantia (36 meses on-site)	1	UND.	R\$1.533,98	R\$1.533,98
12	Monitor 24" (Operação) Configuração Mínima:	3	UND.	R\$1.738,38	R\$5.215,14





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

1. Tamanho da tela: 23,8" (medido na diagonal) 2. Tipo de painel: IPS (preferencial) ou VA 3. Resolução nativa: Full HD 1920 x 1080 pixels (16:9) 4. Taxa de atualização: 75 Hz ou superior 5. Tempo de resposta: 5 ms (GTG) ou inferior 6. Brilho: Mínimo 250 cd/m² (nits) 7. Contraste: 1000:1 (típico) ou superior 8. Ângulo de visão: 178° horizontal / 178° vertical Tecnologias de conforto visual: 9. Antirreflexo 10. Flicker-Free (sem cintilação) 11. Redução de luz azul (Low Blue Light) Conectividade: 12. HDMI (versão 2.0 ou superior) 13. DisplayPort 14. VGA (opcional, mas ainda comum em ETPs) 15. Ajustes ergonômicos: Inclinação (tilt) mínima. Preferencial: altura, pivô (rotação 90°) e swivel. 16. Alto-falantes integrados: Opcional (2x 2W ou superior) 17. Montagem: Compatível com padrão VESA (100x100 mm) 18. Equipamento novo, com garantia (36 meses on-site) 19. Alimentação : bivolt				
---	--	--	--	--

Sistemas e Licenças Mensais (Suporte e Sessão Híbrida)					
Item	Especificação	Qtd.	Und. medida	Valor unitário MENSAL	Valor total ANUAL (12 MESES)
13	Suporte Técnico Remoto 1. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico remoto durante todo período de contrato, qual seja de, 12 meses, sendo o suporte em horário comercial, das 07h00 às 17h00, e de segunda-feira à sexta-feira. O prazo mínimo para solução de problemas técnicos será de, no máximo, 12 horas após realização do chamado. 2. As providências para acesso e gerenciamento remoto do sistema deverão ser realizados pela empresa contratada, a fim de assegurar a qualidade e agilidade do atendimento. A contratada deverá estar apta a solucionar todas questões, tanto quanto a hardware ou	1	SERV.	R\$2.232,63	R\$26.791,56



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

	software que compõe o sistema de gerenciamento técnico do Plenário. 3. O serviço deverá ser realizado por profissional capacitado e credenciado pela contratante, de forma a assegurar o melhor atendimento para a contratante. O pagamento do suporte será mensal, iniciando-se na assinatura do contrato. Período de contratação compatível com os meses de contratação deste Termo de Referência.				
14	Licenças para Sessão Híbrida 1. O sistema deverá prover recursos completos para acesso de parlamentares de forma online híbrida e integrada às sessões legislativas, sem necessidade de softwares terceiros, proporcionando maior eficiência operacional, transparência pública e interoperabilidade de operação. 2. Recursos mínimos exigidos: a) Acesso remoto seguro e gerenciamento de presença; O sistema deverá permitir o acesso remoto de parlamentares, com identificação individual e registro automático de presença na sessão; Deverá possibilitar a participação em tempo real, com sincronização integral ao ambiente presencial; O sistema deverá registrar logs de acesso, conexões e atividades realizadas durante a sessão. b) votação eletrônica integrada; O sistema deverá permitir a votação eletrônica de parlamentares presentes e remotos em tempo real, com registro individualizado dos votos; Deverá haver integração total com o sistema contratado, garantindo sincronização automática com a sessão em curso; O sistema deverá permitir ao usuário participar de diferentes tipos de votação (nominal, simbólica, secreta, entre outras). c) controle de uso da palavra (controle de fala); sistema deverá possibilitar a integração da solicitação, concessão e tempo de uso da palavra dos parlamentares, tanto presenciais quanto remotos; Inscrição automática e controle de tempo individual do usuário online, permitindo o bloqueio e liberação de microfones de forma centralizada. d) integração com o restante do sistema; O Sistema deverá possuir integração nativa com o restante da solução contratada; O sistema deverá sincronizar informações da sessão em tempo real, evitando retrabalho e garantindo consistência dos dados. e) interface operacional e usabilidade; O Sistema deverá possuir interface intuitiva e responsiva, adequada para uso em computadores, tablets e dispositivos móveis; Deverá possibilitar operação simplificada por parlamentares e equipe técnica, com baixa curva de aprendizado. f) interoperabilidade e escalabilidade; O sistema deverá ser escalável, permitindo expansão conforme a necessidade da Câmara; Deverá possibilitar integração com sistemas de transmissão ao vivo,	3	SERV.	R\$3.189,95	R\$38.279,40





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

	painéis eletrônicos e outros dispositivos do plenário. O sistema deverá operar de forma estável mesmo em sessões com múltiplos acessos simultâneos.				
15	Licença de Software para Transcrição 1. O sistema deverá prover recursos avançados de transcrição automática de áudio das sessões plenárias, utilizando tecnologia de inteligência artificial embarcada, sem dependência de conexão com a internet. 2. A solução deverá garantir segurança das informações, confidencialidade dos dados institucionais e alta precisão na conversão de fala em texto, permitindo a geração automatizada de atas legislativas com rastreabilidade e agilidade operacional. Recursos mínimos exigidos: a) Processamento local; • O Sistema deverá preferencialmente operar integralmente em ambiente local (on premise); • Não deverá depender integralmente de conexão com a internet para funcionamento, garantindo autonomia e continuidade operacional; b) Transcrição automática por inteligência artificial; • O sistema deverá realizar a transcrição automática de áudio em tempo real ou pós-processado, utilizando modelos de inteligência artificial; • Deverá reconhecer fala contínua em língua portuguesa (Brasil), com alta taxa de precisão; • O sistema deverá integrar-se ao sistema de som e controle de microfones do plenário, permitindo captura direta dos canais de áudio, identificando e separando as falas por interlocutor; • O sistema deverá operar de forma sincronizada com demais módulos de sistema do plenário. c) Geração automatizada de atas; • O sistema deverá permitir a geração automática de atas das sessões, com base na transcrição realizada; • Deverá possibilitar estruturação do texto conforme padrões legislativos (identificação de oradores, separação por falas, marcação de tempo, etc.); • O Sistema deverá permitir edição, revisão e validação manual antes da finalização da ata. d) Geração automatizada de atas e integridade dos dados; • O Sistema deverá ser capaz de processar longos períodos de áudio sem perda de desempenho; • O sistema deverá permitir atualização e evolução dos modelos de inteligência artificial sem comprometer a operação; • O sistema deverá garantir integridade das informações transcritas, com controle de versões e registros de alterações; • O sistema deverá possuir mecanismos de backup e recuperação dos dados; • Deverá permitir definição de níveis de acesso para usuários (visualização, edição, validação)	1	SERV.	R\$1.329,00	R\$15.948,00





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

16	Software de gerenciamento de integração ao processo legislativo + software para eliminação de papéis durante a sessão O sistema deverá prover recursos completos para gestão documental integrada às sessões legislativas, possibilitando maior eficiência operacional, transparência pública, sustentabilidade e interoperabilidade com sistemas externos de tramitação legislativa (como o SAPL ou equivalentes). Recursos mínimos exigidos: a) Gestão documental e relatórios - O sistema deverá permitir a criação, armazenamento, organização e extração de documentos digitais vinculados às sessões legislativas. b) Integração com sistemas legislativos externos - O sistema deverá possibilitar integração com sistemas de gestão legislativa já utilizados pela Câmara, como o SAPL, bem como com sistemas equivalentes do mercado. O sistema deverá prover recursos às sessões legislativas para o acesso de parlamentares aos documentos relevantes a cada etapa registrada, relacionados à discussão de projetos e proposições. Esses documentos são disponibilizados nos dispositivos dos usuários no plenário. Essa disponibilização digital reduz a necessidade de impressões físicas, promovendo a sustentabilidade e a economia de recursos. O sistema assegura que todos os documentos sejam acessíveis de forma intuitiva e rápida, garantindo que os participantes das sessões tenham acesso imediato às informações necessárias para a tomada de decisões informadas. Em resumo, o módulo proporciona uma experiência eficiente e ecologicamente responsável na gestão de documentos durante as sessões legislativas, sem necessidade de softwares terceiros, proporcionando maior eficiência operacional, transparência pública e interoperabilidade de operação.	1	SERV.	R\$1.247,25	R\$14.967,00
VALOR TOTAL:				R\$ 548.583,53	

3.1.2. Os valores referenciais acima descritos foram apurados conforme **Certidão de Pesquisa de Preços** emitida nos autos e respectivos anexos, nos termos do art. 23, caput e § 1º, da Lei n. 14.133/2021 e da Portaria n. 098/2024/CVMV e incluem os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes à execução contratual.

3.1.3. Está incluso no objeto acima descrito:

3.1.3.1. A apresentação de catálogo técnico, ficha técnica, prospecto, manual, folder ou documentação oficial do fabricante, apta a comprovar o atendimento integral das especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

3.1.3.2. O fornecimento de forma completa e funcional, contemplando todos os componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema, de modo a assegurar a integração nativa entre os subsistemas de áudio, vídeo, votação eletrônica, registro de presença, gerenciamento de oradores, controle do tempo de fala, exibição em painéis e monitores, gravação, transmissão ao vivo e geração de relatórios.

3.1.3.3. A garantia do pleno funcionamento do plenário, permitindo o controle eletrônico de microfones, votação nominal digital, registro de presença, transmissão audiovisual em tempo real, gravação e arquivamento digital das sessões, integração com painéis eletrônicos e geração automática de relatórios e demais documentos necessários ao suporte das atividades legislativas.

3.1.3.4. Os equipamentos e softwares integrantes da solução deverão atender a padrões de qualidade, desempenho, segurança da informação, estabilidade operacional e interoperabilidade, devendo ser compatíveis entre si e adequados à infraestrutura tecnológica já existente na Câmara Municipal, em observância ao princípio da padronização previsto no art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.4. As especificações técnicas constantes no quadro acima possuem caráter exclusivamente funcional e de desempenho, destinando-se a definir os requisitos mínimos necessários ao adequado atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Vilhena.

3.1.5. Serão admitidos equipamentos, softwares e demais componentes equivalentes ou superiores, desde que o licitante comprove, de forma objetiva e documental, o atendimento integral ou superior às especificações mínimas estabelecidas.

3.1.6. Justifica-se a quantidade de itens definida nos quadros acima em razão da necessidade de modernizar e automatizar o funcionamento do plenário legislativo, a fim de garantir maior eficiência, transparência e acessibilidade nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, conforme item 2.1. e 5. do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.2. Natureza do objeto

3.2.1. Com base nos elementos técnicos e informativos constantes no ETP, o objeto acima especificado tem natureza de **serviço comum**, eis que pode ser definido a partir de especificações usuais de mercado, e trata-se de **serviço contínuo**, por referir-se à manutenção de atividade administrativa, decorrente de necessidade permanente ou prolongada, nos termos do art. 6º, XIII e XV, Lei n. 14.133/2021.

3.4. Justificativa a respeito do parcelamento ou não do objeto

3.4.1. O não parcelamento do objeto desta contratação se justifica pelos seguintes fatores:

a) **Integridade e Interoperabilidade do Sistema:** A solução de Automação de Plenário compreende um ecossistema integrado e complexo de hardware (microfones, processadores de áudio, servidores) e software (controle de sessão, painel de votação, módulos de transmissão). O parcelamento do objeto entre diferentes fornecedores geraria um risco crítico





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

de incompatibilidade tecnológica, impedindo o funcionamento síncrono e unificado exigido para as sessões legislativas.

b) **Responsabilidade Única por Falhas e Garantia:** Adquirir os componentes de forma separada diluiria a responsabilidade técnica. Em caso de mau funcionamento do sistema, haveria o risco de conflito de competência técnica entre diferentes empresas contratadas (ex: o fornecedor do software alegando falha no hardware do outro competidor, e vice-versa), prejudicando a celeridade na resolução de problemas e o suporte técnico.

c) **Eficiência Administrativa e Economia de Escala:** A gestão de um contrato único para toda a implantação, treinamento e suporte técnico reduz expressivamente o custo operacional de fiscalização por parte da Câmara Municipal e atrai empresas especializadas capazes de oferecer uma solução turn-key (chave na mão), gerando maior economia de escala na manutenção e na aquisição global.

3.4.2. A contratação em lote único atende perfeitamente ao princípio da eficiência, garantindo que uma única empresa seja integralmente responsável pela entrega, perfeita instalação, configuração, treinamento e pleno funcionamento de todo o sistema de automação.

3.5. Justificativa quanto à adjudicação por itens ou grupo de itens

3.5.1. A adjudicação do objeto desta contratação será por **grupo único de itens** em razão da natureza integrada do sistema de automação do plenário, cujos equipamentos, softwares e demais componentes possuem interdependência técnica e funcional e deverão operar de forma conjunta.

3.5.2. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderá ocasionar problemas de compatibilidade, integração e configuração, além de dificultar a identificação de responsabilidades em eventuais falhas e comprometer a eficiência do suporte técnico.

3.5.3. A contratação em grupo único de itens permite, portanto, maior padronização, compatibilidade e integração da solução, bem como a concentração da responsabilidade pela implantação e funcionamento do sistema em um único contratado, favorecendo a eficiência, a economicidade e a obtenção do resultado pretendido pela Câmara Municipal.

3.5.4. Dessa forma, considerando a interdependência dos itens e a necessidade de funcionamento integrado da solução, mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente conveniente a adjudicação do objeto por grupo único, conforme item 12 do ETP.

4. FUNDAMENTAÇÃO

4.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP)

4.1.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Ord. 1736914), a necessidade desta contratação se deve ao fato da necessidade de modernizar e automatizar o funcionamento do plenário legislativo desta Câmara Municipal, a fim de garantir maior





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

eficiência, transparência e acessibilidade nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes.

4.1.2. Atualmente, o controle das atividades plenárias — como registro de presença do vereador, votação, gravação e transmissão, ata da sessão plenária é feita posteriormente — são realizados de forma parcial e manual, o que acarreta:

- ✓ maior tempo de preparação e execução das sessões;
- ✓ risco de inconsistências nos registros e atas;
- ✓ limitação na transparência e no acesso público às informações;
- ✓ ausência de integração entre áudio, vídeo e sistemas administrativos;
- ✓ dificuldade na condução de sessões híbridas ou remotas.

4.1.3. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de sistema integrado de automação de plenário, composto por hardware e software específicos para o gerenciamento de sessões legislativas, gravação e transmissão de áudio e vídeo, controle eletrônico de microfones, votação eletrônica, registro de presença e gerenciamento digital de atas e pautas.

4.2. Plano de Contratações Anual (PCA)

4.2.1. Esta contratação não estava prevista originalmente no PCA de 2026⁶ por não ter sido inicialmente identificada como demanda prevista no planejamento das aquisições do exercício, tendo surgido posteriormente em razão de demanda institucional formalizada pelo Ofício nº 446/2025/GABPRES, que solicitou a implantação de Sistema Integrado de Automação de Plenário para modernização das sessões legislativas, melhoria da transparência e aumento da eficiência dos trabalhos parlamentares.

4.2.2. A necessidade decorreu da defasagem do atual sistema de áudio e votação, da necessidade de aprimorar a publicidade, gravação e transmissão das sessões e do interesse público na modernização tecnológica do plenário. Após análise, o Setor de Planejamento e o NTIC concluíram pela viabilidade técnica e orçamentária da contratação.

4.2.3. Dessa forma, sua inclusão excepcional no PCA encontra-se devidamente justificada e que permite o ajuste e atualização do Plano de Contratações Anual mediante justificativa formal devidamente fundamentada, por se tratar de necessidade superveniente e de relevante interesse institucional, alinhada aos princípios da eficiência, planejamento e transparência,

4.2.4. Em todo caso, considerando a justificativa da necessidade da contratação delineada no ETP e neste TR, ao menos nesta fase de elaboração do TR, infere-se que esta contratação não prejudica o planejamento do Órgão relativamente a outras contratações, e no que tange ao aspecto orçamentário, observa a existência de dotação orçamentária para este gasto público, conforme reserva orçamentária anexada ao processo eletrônico.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Solução escolhida

⁶ Aprovado pela Portaria n. 150, de 17/06/2025, publicada no DOV n. 4259, de 03/07/2025.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

5.1.1. De acordo com o levantamento delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi identificada como melhor solução para a demanda deste Órgão a descrita no item 3 deste Termo de Referência (TR).

5.1.2. Conforme item 8 do ETP, após análise, concluiu-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação de uma solução integrada de automação de plenário, composta por hardware, software e serviços, destinadas ao gerenciamento das atividades legislativas.

5.1.3. A solução deverá possibilitar, de forma integrada, o gerenciamento das sessões, votação nominal digital, o controle eletrônico dos microfones, o registro de presença dos vereadores, a realização de votações eletrônicas, a gravação e transmissão de áudio e vídeo, bem como o gerenciamento digital de pautas e atas, transmissão audiovisual em tempo real, gravação e arquivamento digital das sessões, integração com painéis eletrônicos e geração automática de relatórios e demais documentos necessários ao suporte das atividades legislativas, proporcionando maior agilidade, confiabilidade, organização e eficiência aos procedimentos realizados no plenário legislativo.

5.1.3. A solução técnica foi definida com base nas melhores práticas de mercado e nas necessidades específicas da Câmara Municipal de Vilhena. As especificações técnicas constantes no ETP e neste TR são funcionais e de desempenho, admitindo-se a apresentação de produtos equivalentes de outros fabricantes, desde que atendam ou superem os requisitos mínimos aqui estabelecidos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Garantia, manutenção e assistência técnica

6.1.1. O prazo de garantia técnica contra defeitos e/ou vícios ou falhas de desempenho do serviço ou produtos será de **12 (doze) meses**, contado do recebimento definitivo do objeto pela Contratante, sem prejuízo do disposto no Código de Defesa do Consumidor e, em sendo o caso, nos atos normativos federais pertinentes. Os itens com garantia de **36 (trinta e seis) meses** estão previstos nas especificações do objeto no item 3 deste TR.

6.1.2. Deverá ser respeitado o prazo de validade dos produtos definido pelo fabricante. A Contratante não aceitará, em nenhuma hipótese, produtos com o prazo de validade vencido.

6.1.3. Durante o prazo de garantia, o fornecedor deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.1.4. O software de automação e transmissão deverá incluir atualizações e correções de versão durante o período de garantia, sem custos adicionais, garantindo compatibilidade com os sistemas operacionais e infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal.

6.1.5. O fornecedor deverá disponibilizar assistência técnica especializada e suporte remoto





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

durante o horário comercial (de **segunda a sexta-feira, das 7h às 17h**), com tempo máximo de resposta de **até 12 horas úteis** para ocorrências registradas pelo setor técnico da Câmara e, quando necessário, presencial, com prazo máximo de resposta de **até 24 (vinte e quatro) horas úteis** para ocorrências registradas pela equipe técnica da Câmara.

6.1.6. As falhas que comprometam o funcionamento do plenário (como falhas de microfone, votação eletrônica, transmissão ou gravação) deverão ser tratadas com atendimento **emergencial**, garantindo solução em **até 48 horas corridas**, conforme a natureza do problema.

6.1.7. O suporte técnico remoto e presencial deverá contemplar, no mínimo:

- ✓ Atendimento via telefone, *e-mail* ou sistema *on-line*;
- ✓ Acesso remoto para diagnóstico e correção de falhas;
- ✓ Atualização periódica de software;
- ✓ Reposição de peças defeituosas dentro do prazo de garantia;
- ✓ Emissão de relatórios técnicos de manutenção e suporte.

6.1.8. Findo o período de garantia, a Câmara poderá optar pela contratação continuada de suporte técnico, mediante licenciamento mensal ou anual, garantindo a manutenção evolutiva e corretiva do sistema, conforme tabela de valores prevista no Pacote de Sistemas e Licenças, conforme quadro previsto no item 3.1.1.

6.1.9. Para fins de manutenção e assistência técnica, a Contratada deverá assegurar o deslocamento de técnico caso seja necessário, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

6.2. Logística reversa

6.2.1. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável, em especial a Lei n. 12.305/2010, e as normas relativas à logística reversa, especialmente em eventual substituição ou descarte de equipamentos, componentes eletrônicos e cabos ao final de sua vida útil, de modo a evitar o descarte inadequado e assegurar o recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos itens inservíveis, preferencialmente mediante encaminhamento ao fabricante, fornecedor ou empresa devidamente autorizada.

6.2.3. O Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) manterá registro e controle dos equipamentos e componentes substituídos ou considerados inservíveis, assegurando seu encaminhamento correto a empresas autorizadas ou ao fabricante, mediante a devida comprovação documental da destinação final ambientalmente adequada, quando aplicável.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. A Contratada deverá observar, durante a execução do objeto, os princípios e práticas de sustentabilidade, adotando medidas que minimizem os impactos ambientais decorrentes do fornecimento, instalação e eventual substituição dos equipamentos que compõem o





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

sistema integrado de automação de plenário.

6.3.2. Deverá, ainda, priorizar o uso racional de materiais, energia e recursos, bem como assegurar, quando aplicável, o correto recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada de equipamentos, componentes eletrônicos, cabos e demais materiais inservíveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis à logística reversa e ao gerenciamento de resíduos.

6.3.3. Durante a execução contratual, o fornecedor deverá apresentar **declaração de conformidade ambiental** dos produtos e componentes, assegurando o atendimento às normas técnicas e às boas práticas de sustentabilidade no fornecimento e instalação do sistema.

6.3.4. A contratação também contribuirá para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente os ODS:

- ✓ ODS 9 – Indústria, Inovação e Infraestrutura;
- ✓ ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis;
- ✓ ODS 13 – Ação contra a Mudança Global do Clima

6.3.5. Assim, conclui-se que a presente contratação é ambientalmente responsável, promovendo a modernização tecnológica com sustentabilidade, a redução de resíduos eletrônicos, o uso racional de energia e a destinação adequada dos materiais, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.305/2010.

6.3.6. Possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras

6.3.7. A presente contratação observará os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), visando à redução de impactos ambientais decorrentes da produção, uso e descarte dos equipamentos e componentes eletrônicos que compõem o Sistema Integrado de Automação de Plenário.

6.3.8. Por envolver a aquisição de equipamentos eletrônicos, cabos, processadores e dispositivos de áudio e vídeo, o objeto contratual apresenta potenciais impactos ambientais relacionados à geração de resíduos eletrônicos (*e-lixo*), ao consumo energético e ao uso de materiais não recicláveis.

6.3.9. Para minimizar esses impactos, serão adotadas as seguintes medidas preventivas e corretivas:

Impacto Ambiental Potencial	Descrição do Impacto	Medidas Mitigadoras / Preventivas	Responsável pela Adoção





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Geração de resíduos eletrônicos (e-lixo)	Descarte de equipamentos e cabos após o fim da vida útil.	Exigir do fornecedor política de logística reversa, conforme Lei nº 12.305/2010, com recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos itens inservíveis.	Fornecedor / NTIC
Uso de materiais não recicláveis	Emprego de plásticos e metais de difícil reciclagem nos equipamentos.	Priorizar produtos com componentes recicláveis ou reciclados, solicitando comprovação ambiental e selo de eficiência energética.	Fornecedor / Setor de Compras
Embalagens e resíduos de transporte	Geração de embalagens e resíduos provenientes da entrega dos equipamentos.	Determinar que as embalagens sejam recicláveis ou biodegradáveis, com recolhimento posterior pelo fornecedor.	Fornecedor / Almoxarifado
Consumo energético	Uso constante de equipamentos eletrônicos durante as sessões.	Exigir equipamentos com baixo consumo de energia e selo de eficiência energética (Procel ou similar).	NTIC / Fornecedor
Emissão de CO ₂ no transporte	Poluição atmosférica gerada pelo transporte e distribuição dos equipamentos.	Priorizar fornecedores nacionais e regionais, reduzindo deslocamentos e impactos de transporte.	Setor de Compras
Obsolescência tecnológica	Risco de descarte prematuro de equipamentos devido à rápida evolução tecnológica.	Exigir garantia mínima de 12 meses e compatibilidade técnica com sistemas já existentes, assegurando maior durabilidade e aproveitamento.	Fornecedor / NTIC

6.4. Subcontratação

6.4.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, em





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

razão da necessidade de assegurar a execução integral e direta pela contratada do sistema integrado de automação de plenário, garantindo a compatibilidade, a integração, a qualidade, a responsabilidade técnica e o adequado funcionamento de todos os equipamentos e serviços que compõem a solução.

6.5. Outros requisitos da contratação

6.5.1. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica, devidamente lacrados e acompanhados de nota fiscal, manuais técnicos em língua portuguesa, catálogo do fabricante e termo de garantia, com número de série e identificação clara de modelo e fabricante, bem como de documentação comprobatória das especificações técnicas constantes do ETP e do Termo de Referência.

6.5.2. Os componentes fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses ou 36 (trinta e seis meses), conforme o caso, observado o item 6.1, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e vícios ocultos, com suporte técnico especializado e assistência técnica autorizada em território nacional.

6.5.3. O software deverá incluir, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas necessárias ao pleno funcionamento da solução, sem custos adicionais para a Administração.

6.5.4. O fornecedor deverá disponibilizar serviços de instalação, configuração, parametrização, integração, testes operacionais e treinamento presencial para os servidores designados pela Câmara Municipal, assegurando a plena utilização dos recursos contratados.

6.5.5. A solução deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando equipamentos com baixo consumo de energia, maior eficiência energética, durabilidade, possibilidade de manutenção e descarte ambientalmente adequado.

6.5.6. Deverá ser apresentado catálogo técnico, ficha técnica, manual, folder ou documentação oficial do fabricante, apta a comprovar o atendimento integral das especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

6.5.7. A solução deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento e será submetida a testes de aceitação e verificação técnica para fins de recebimento provisório e definitivo

6.5.8. Prova de Conceito (PoC)

6.5.8.1. Considerando a complexidade da solução pretendida e a necessidade de verificar a compatibilidade entre os equipamentos e sistemas ofertados, a Contratada deverá realizar Prova de Conceito, com o objetivo de demonstrar o atendimento integral às especificações técnicas previstas no Termo de Referência e neste Contrato.

6.5.8.2. A apresentação de catálogos, manuais e declarações técnicas não é suficiente para





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

comprovar a operacionalidade e a integração da solução pretendida. Dessa forma, a realização de Prova de Conceito constitui medida necessária para reduzir riscos na fase inicial de execução contratual, permitindo à Administração verificar, antes do recebimento definitivo do objeto, o efetivo atendimento dos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos.

6.5.8.3. Equipamentos mínimos que devem ser apresentados:

- ✓ Servidor ou computador de operação:
 - Com os softwares instalados (Controle de Sessão e Transmissão/Gravação).
Software de Controle de Sessão
 - Funcionando e parametrizado.
Software de Transmissão/Gravação
 - Integrado ao restante da solução.
Processador Central de Microfones Bases de microfone com votação
 - Não há necessidade de apresentar as 15 unidades previstas para entrega.
 - Recomenda-se, no mínimo:
 - ✓ 1 Base Presidente;
 - ✓ 3 Bases Parlamentares.
 - Essa quantidade já permite demonstrar:
 - ✓ pedido de palavra;
 - ✓ abertura e fechamento de microfones;
 - ✓ prioridade do presidente;
 - ✓ votação nominal, simbólica e secreta.
 - ✓ Confirmação de Quórum.

Hastes dos microfones

- Correspondentes às bases apresentadas.

Painel eletrônico

- Pode ser demonstrado em:
 - ✓ painel LED;
 - ✓ televisão;
 - ✓ monitor;
 - ✓ videowall.
- cabos;
- fonte;
- switches (quando necessários);





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- acessórios para interligação.

6.5.8.4. Para a Prova de Conceito a Câmara Municipal poderá fornecer:

- ✓ Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- ✓ Ponto de energia elétrica (110V);
- ✓ Um ponto de acesso à internet via wi-fi ou cabo de rede ethernet, sem bloqueios ou restrições.

6.5.8.5. A Prova de Conceito deverá comprovar, no mínimo:

Requisito	Critério	APTO	N APTO
Registro de presença	Registro eletrônico dos parlamentares em tempo real nas bases de discussão	☐	☐
Controle dos microfones	Abertura e fechamento individual dos microfones no software.	☐	☐
Fila de oradores	Gerenciamento da fila de pedidos de palavra no software.	☐	☐
Prioridade da mesa	Presidente assume prioridade e controla os demais microfones	☐	☐
Cronômetro do orador	Controle e exibição do tempo de fala	☐	☐
Votação nominal	Registro individualizado dos votos	☐	☐
Votação simbólica	Registro correto do resultado da votação	☐	☐
Votação secreta	Votação sem identificação pública dos votos	☐	☐
Painel eletrônico - configuração de layouts	Layouts específicos para cada etapa da sessão: início de sessão, início de parte de sessão, verificação de presença, discussão de processos,	☐	☐



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

	tempo de orador, em votação e resultado de votação.		
Integração software × bases	Comunicação entre o software e as bases de microfone/votação	☐	☐
Integração software × painel	Atualização automática das informações exibidas no painel	☐	☐
Gravação da sessão	Gravação de áudio e vídeo da sessão de teste. Configurações gráficas, formatação de fonte, tamanho e cor de informações que são inseridas, tais como na barra de informação (GC de vídeo). Recursos para controle de funções de movimento das câmeras PTZ (pan/tilt/zoom/foco), independente de uso de controladora PTZ.	☐	☐
Processador Central de Microfones	Saída de áudio balanceadas para conexão na mesa de som com conector XLR. Parametrização do controle de microfones (modos automático, manual, FIFO, prioridade presidencial); possui montagem em Rack 19": Máximo 2U de altura.	☐	☐
Base de Votação	Opção de autenticação por senha numérica ou biometria ou cartão NFC. Base de Votação Opção de votação SIM, NÃO, ABS e teclado numérico, display touch screen de no mínimo 11" polegadas , ajustando também em outras partes do texto que remetem a este tamanho.	☐	☐
Transmissão	Transmissão da sessão para ambiente de teste ou plataforma de streaming	☐	☐





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Estabilidade da solução	Funcionamento contínuo durante sessão plenária simulada, sem falhas	☐	☐
-------------------------	---	--------------------------	--------------------------

6.5.8.6. Previamente à realização da Prova de Conceito, deverá ser formalmente constituída, por meio de portaria da Presidência desta Câmara, uma **Comissão Avaliadora** composta por 5 (cinco) membros, sendo:

- ✓ 2 (dois) representantes do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC);
- ✓ 3 (três) representantes de outras áreas da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV), preferencialmente das áreas de Legislativo/Diretoria Geral, Comunicação Institucional e Administração, de modo a agregar diferentes perspectivas de uso do sistema.

6.5.8.7. Compete à Comissão Avaliadora acompanhar a execução da Prova de Conceito realizada pela Contratada, verificar objetivamente o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, registrar em ata as constatações observadas durante os testes e emitir parecer técnico conclusivo (favorável ou desfavorável) quanto ao atendimento deste requisito de contratação para fins do recebimento definitivo.

6.6. Requisitos específicos da solução em Tecnologia da Informação (Portaria n. 159/2023, art. 16 e 17- CVMV)

6.6.1. Requisitos de negócio

- 6.6.1.1. Apoio às sessões plenárias – Gerenciar abertura, condução e encerramento das sessões, com registro das ações realizadas.
- 6.6.1.2. Padronização dos procedimentos legislativos – Suportar fluxos e ritos regimentais de forma uniforme e consistente.
- 6.6.1.3. Controle de presença – Registrar a presença dos parlamentares de forma confiável e auditável.
- 6.6.1.4. Gestão de votações – Realizar diferentes tipos de votação, assegurando integridade, rastreabilidade e transparência dos resultados.
- 6.6.1.5. Suporte à Mesa Diretora – Facilitar a condução da pauta, o controle de tempos, a chamada de oradores e o acompanhamento de proposições.
- 6.6.1.6. Organização da pauta – Permitir a atualização e execução da pauta das sessões.
- 6.6.1.7. Registro dos eventos da sessão – Documentar discursos, deliberações, votações e demais ocorrências.
- 6.6.1.8. Transparência e publicidade – Disponibilizar informações das sessões ao público interno e externo.
- 6.6.1.9. Integração com processos legislativos – Conectar-se aos fluxos institucionais e apoiar a tramitação e produção de documentos.
- 6.6.1.10. Usabilidade – Facilitar o uso por parlamentares, operadores do plenário e equipes de apoio.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

6.6.1.11. Confiabilidade das informações – Garantir precisão, integridade e auditabilidade dos dados registrados.

6.6.1.12. Informações gerenciais – Disponibilizar relatórios e indicadores que apoiem a gestão e a tomada de decisão.

6.6.2. Requisitos legais

6.6.2.1. **Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);**

6.6.2.2. A contratação deverá seguir os princípios, diretrizes e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação, gestão e fiscalização contratual, critérios de julgamento, exigências de habilitação e responsabilidades da contratada.

6.6.2.3. **Atendimento às normas de governança e contratações de TIC**

6.6.2.4. No que couber, a solução deverá estar alinhada às regulamentações de governança de TIC aplicáveis à Administração Pública, incluindo:

6.6.2.5. **Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022**, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TIC, especialmente no que tange ao planejamento, análise de riscos, requisitos mínimos, segurança e modelagem da contratação;

6.6.2.6. **Guia de Boas Práticas e Referências Técnicas da Estratégia de Governo Digital**, quando aplicáveis.

6.6.2.7. **Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018)**

6.6.2.8. O sistema deverá garantir tratamento seguro e adequado de dados pessoais eventualmente capturados, armazenados ou processados, observando os princípios de finalidade, necessidade, segurança, transparência e responsabilização. A contratada deverá implementar controles técnicos e administrativos que assegurem a proteção dos dados pessoais e o atendimento às normas de privacidade.

6.6.3. Requisitos de Segurança da Informação

6.6.3.1. No que couber, o sistema deverá estar em conformidade com:

6.6.3.1.1. **Normas e diretrizes do Gabinete de Segurança Institucional (GSI/PR)** referentes à Política de Segurança da Informação (PSI);

6.6.3.1.2. **Norma Complementar nº 05/IN01/DSIC** e demais orientações aplicáveis;

6.6.3.1.3. Boas práticas reconhecidas internacionalmente, como ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002, sempre que compatíveis.

6.6.3.1.4. Deverá ainda assegurar criptografia adequada, controle de acessos, rastreabilidade de operações e proteção contra vulnerabilidades conhecidas.

6.6.4. Normas Técnicas aplicáveis a sistemas audiovisuais e de automação

6.6.4.1. A solução deve observar padrões técnicos pertinentes às suas funcionalidades, incluindo, mas não se limitando a:

6.6.4.1.1. **Padrões de áudio e vídeo** (ex.: AES, SMPTE, HDMI/SDI, H.264/H.265);

6.6.4.1.2. **Protocolos de automação e controle** (ex.: TCP/IP, RS-232, RS-485);





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

6.6.4.1.3. Normas da ABNT relacionadas à infraestrutura elétrica, cabeamento e instalações de TIC.

6.6.5. Acessibilidade Digital e Comunicacional

6.6.5.1. O sistema deve estar em conformidade com a **Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão – LBI)** e com o **Decreto nº 5.296/2004**, garantindo acessibilidade às funcionalidades, interfaces e conteúdos divulgados. Devem ser observadas também as normas de acessibilidade digital.

6.6.6 Compatibilidade com a legislação arquivística e de transparência

6.6.6.1. O sistema deve possibilitar o atendimento:

6.6.6.1.1. À Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);

6.6.6.1.2. Às normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), visando preservação e integridade de registros digitais;

6.6.6.1.3. Aos requisitos de publicidade institucional e registro fidedigno das atividades do plenário.

6.6.7. Propriedade intelectual, licenciamento e conformidade com direitos autorais

6.6.7.1. O fornecimento do software e de seus componentes deve respeitar a Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais), garantindo licenças válidas, não violando termos de uso de terceiros e permitindo auditoria documental quando necessário.

6.6.8. Requisitos de segurança da informação

6.6.8.1. O sistema integrado de automação de plenário deve:

6.6.8.1.1. Atender à LGPD e às normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27002.

6.6.8.1.2. Oferecer controle de acesso seguro, autenticação forte e gestão de perfis.

6.6.8.1.3. Utilizar criptografia para dados em trânsito e em repouso.

6.6.8.1.4. Gerar logs completos e auditáveis de operações e eventos.

6.6.8.1.5. Receber atualizações e correções de segurança regularmente.

6.6.8.1.6. Suportar práticas de rede segura (firewall, segmentação, hardening).

6.6.8.1.7. Possuir mecanismos de backup, recuperação e continuidade.

6.6.8.1.8.. Proteger dados pessoais e minimizar coleta e retenção desnecessária.

6.6.8.1.9. Garantir sigilo e responsabilidade do fornecedor sobre informações acessadas.

6.6.9. Requisitos de manutenção

6.6.9.1. Manutenção preventiva

6.6.9.1.1. Deve incluir verificação do funcionamento geral, atualização de softwares e firmwares, calibrações, testes de comunicação, higiene técnica e substituição de





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

componentes sujeitos a desgaste.

6.6.9.1.2. Todas as intervenções devem ser realizadas por equipe técnica qualificada e autorizada.

6.6.9.1.3. O fornecedor deve emitir relatório técnico após cada manutenção, descrevendo atividades realizadas, peças trocadas, testes efetuados e recomendações.

6.6.9.1.4. A manutenção deverá ocorrer em horários que não comprometam o uso do plenário e deve garantir o pleno funcionamento do sistema ao final dos procedimentos.

6.6.9.1.5. O fornecedor é responsável por todos os insumos, ferramentas e histórico de manutenção.

6.6.9.2. Manutenção corretiva

6.6.9.2.1. A contratada deverá garantir a prestação de serviços de manutenção corretiva para o Sistema Integrado de Automação de Plenário, visando assegurar a continuidade operacional, a confiabilidade dos equipamentos e a rápida restauração das funcionalidades em caso de falhas. A manutenção corretiva tem por objetivo restabelecer o pleno funcionamento do sistema sempre que houver interrupções, anomalias, mau desempenho ou defeitos que comprometam as atividades do plenário.

6.6.9.2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

6.6.9.2.2.1. **Atendimento sob demanda:** a contratada deverá prestar suporte sempre que houver comunicação formal da ocorrência de falha, defeito ou interrupção total ou parcial do sistema, especialmente durante as sessões legislativas, que são realizadas à noite.

6.6.9.2.2.2. **Prazo de resposta e atendimento:** Tempo de resposta inicial: Conforme item 6.1. Atendimento presencial: quando o problema não puder ser resolvido remotamente, um técnico deverá ser deslocado ao local, após comunicação formal da Contratante. (v. item 6.1).

6.6.9.2.2.3. **Diagnóstico e solução da falha:** a contratada deverá realizar diagnóstico completo da ocorrência e executar todas as ações necessárias para restaurar a operação do sistema, incluindo substituição de peças, ajustes de software, reconfigurações, correção de códigos, limpeza técnica e demais procedimentos pertinentes.

6.6.9.2.2.4. **Restabelecimento mínimo de operação:** em casos de falhas que impeçam o funcionamento integral do plenário, a contratada deve adotar medidas para garantir o restabelecimento operacional mínimo, assegurando condições para continuidade de sessões, votações, gravações e demais atividades essenciais.

6.6.9.2.2.5. **Registro técnico da ocorrência:** cada intervenção corretiva deverá ser documentada em relatório contendo descrição detalhada da falha, procedimentos executados, peças substituídas, tempo de atendimento, solução aplicada e recomendações preventivas.

6.6.9.2.2.6. **Disponibilidade de peças e componentes:** a contratada deverá manter estoque mínimo de peças, componentes e consumíveis necessários para a pronta recuperação do sistema, garantindo agilidade no processo de reparo.

6.6.9.2.2.7. **Garantia de integridade do sistema:** toda ação corretiva deve preservar a integridade das configurações, integrações e funcionalidades do sistema de automação, vedada qualquer intervenção que provoque perda de dados, logs, sincronização ou qualidade audiovisual.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

6.6.9.2.2.8. **Escalonamento técnico:** quando necessário, a contratada deve realizar o encaminhamento do chamado a especialistas de nível superior (nível 2 ou nível 3), garantindo solução definitiva para problemas complexos ou recorrentes.

6.6.9.3. Manutenção Evolutiva

6.6.9.3.1. A contratada deverá garantir atualização, aprimoramento e integração contínua do Sistema de Automação de Plenário, incluindo evolução funcional, correções, otimizações, compatibilidade tecnológica e entrega de documentação atualizada, assegurando operação contínua e atendimento a demandas prioritárias.

6.6.9.4. Manutenção Adaptativa

6.6.9.4.1. O fornecedor deverá assegurar que o Sistema Integrado de Automação de Plenário permaneça atualizado e compatível com mudanças tecnológicas, normativas ou de infraestrutura. Isso inclui a adaptação a novas versões de softwares e plataformas, ajustes decorrentes de alterações legais, integração com novos equipamentos e tecnologias, atualização de configurações sem comprometer dados ou operações, e fornecimento de suporte técnico com documentação atualizada. Todas as intervenções devem ser realizadas dentro dos prazos contratuais, garantindo continuidade das atividades do plenário.

6.6.10 Requisitos Tecnológicos

6.6.10.1. Arquitetura tecnológica

6.6.10.1.1. O sistema deve ser baseado em arquitetura tecnológica moderna, modular e escalável, garantindo alto desempenho, segurança e disponibilidade. O hardware deve incluir servidores, terminais e equipamentos de interface compatíveis com os padrões industriais e capazes de suportar operação contínua. No que tange ao software, a solução deve utilizar plataformas consolidadas, com suporte a sistemas operacionais atualizados e compatibilidade com bancos de dados relacionais e não relacionais.

6.6.10.1.2. Deve ser adotado o uso de padrões abertos e protocolos de interoperabilidade, permitindo integração com outros sistemas institucionais e futuros upgrades. As linguagens de programação devem ser amplamente suportadas e manter boas práticas de manutenção, segurança e documentação. O sistema precisa oferecer interfaces intuitivas para operadores e usuários finais.

6.6.10.1.3. A solução deve ainda garantir compatibilidade com normas de acessibilidade, segurança da informação e governança de TI, assegurando escalabilidade e flexibilidade tecnológica frente à evolução de demandas do plenário.

6.6.10.1.4. Garantia e manutenção:

6.6.10.1.4.1. Previsto no item 6.1. deste Termo de Referência.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

6.6.11. Capacitação/Treinamento

6.6.11.1 O fornecedor deverá oferecer treinamento **presencial** teórico-prático para, no mínimo, 06 servidores da Casa (operadores de plenário, técnicos de TI, secretários, mesa diretora e outros servidores designados), assegurando a plena utilização dos recursos contratados, conforme previsto no item 7 do quadro 3.1.1.

- Carga horária mínima de 16 horas, divididas em módulos;
- Fornecimento de manuais técnicos, manuais de operação e vídeos tutoriais gravados;
- Treinamento específico para:
 - ✓ Operação da mesa diretora;
 - ✓ Gerenciamento de sessões pelo software;
 - ✓ Transmissão e gravação;
 - ✓ Uso dos tablets pelos vereadores;
 - ✓ Procedimentos de contingência e backup.

6.1.6.3.2. Deverá ser fornecido suporte técnico durante o período de treinamento.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo

7.1.1. O prazo desta contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.1.2. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da Contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7.1.3. O prazo acima não interfere no prazo da garantia técnica prevista neste TR.

7.2. Regime de execução, local e regras para recebimentos provisório e definitivo

7.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

7.2.2. A entrega dos produtos e a execução dos serviços ocorrerão mediante prévia emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço pela Contratante, as quais serão entregues à Contratada via correio eletrônico ou outros meios eficazes. A Nota de Empenho conterá data, valor unitário dos produtos e serviços, quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

assinatura do responsável pela unidade requisitante.

7.2.3. A Contratada terá o prazo de até **15 (quinze) dias úteis** para iniciar a execução do serviço, a contar da data da emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço, e até **60 (sessenta) dias úteis** para a entrega e instalação completa do sistema, e deverá executá-lo nas dependências da sede da Contratante, de **segunda-feira à sexta-feira**, das **7h às 13h**, no seguinte endereço:

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA (CVMV/RO)
PALÁCIO VEREADOR NADIR ERENO GRAEBIN
Av. Presidente Tancredo Neves, nº 4.308, Bairro Jardim América
CEP 76.980-706
VILHENA/RO

7.2.4. O prazo acima compreende todas as etapas da execução, incluindo:

- ✓ Entrega dos equipamentos e acessórios no local de instalação;
- ✓ Montagem e interligação física dos componentes;
- ✓ Configuração e parametrização do software;
- ✓ Testes funcionais e de integração;
- ✓ Treinamento dos servidores designados;
- ✓ Homologação final do sistema.

7.2.5. O objeto será recebido:

- a) **PROVISORIAMENTE**, pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços (CRMS), pelo (a) Fiscal de Contrato designado (a) e pelos servidores do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC), mediante termo detalhado (conferência física e documental), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (quantidade, integridade, conformidade técnica) dos produtos e serviços definidas no ETP, TR e Nota de empenho;
- b) **DEFINITIVAMENTE**, após a instalação e testes de desempenho, pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços (CPRMS), pelo (a) Fiscal de Contrato designado (a), pela Comissão avaliadora da Prova de Conceito (Poc) e pelos servidores do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC), mediante termo de homologação e aceite técnico que comprove o pleno funcionamento do sistema e sua integração em atendimento às exigências contratuais, o que ocorrerá no prazo de até **30 (trinta) dias**.

7.2.6. Serão realizados testes de validação do sistema, abrangendo o funcionamento dos microfones, módulos de votação, painéis, gravação e transmissão, integração de dados e relatórios, como condição prévia para o recebimento definitivo.

7.2.7. Caso sejam identificadas não conformidades ou falhas operacionais, a contratada deverá promover a substituição, correção ou reinstalação dos equipamentos e softwares no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação formal, sem ônus adicional à





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Administração.

7.2.8. O pagamento somente será processado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo NTIC e pela Comissão de Recebimento, observadas as disposições legais e contratuais vigentes.

7.2.9. O pagamento do suporte técnico mensal e demais assinaturas, terá início após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução.

7.2.10. O fornecedor será responsável pela integridade, transporte, instalação e funcionamento dos equipamentos e sistemas até o recebimento definitivo, não podendo transferir essa responsabilidade a terceiros.

7.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional da Contratada pela perfeita execução do objeto contratual e dar-se-á quando satisfeitas as seguintes condições:

- a) Serviço prestado de acordo com as especificações técnicas pertinentes;
- b) Entrega no prazo, local e horários previstos neste TR, na Nota de Empenho e na Ordem de Serviço.

7.2.12. O serviço e os materiais aplicados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no TR, na Proposta e no Contrato. Neste caso, a Contratante emitirá Termo de Recusa, no qual serão certificadas as desconformidades, e a Contratada será notificada a corrigir, refazer ou substituir o serviço defeituoso ou em desacordo com as especificações citadas no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação a ser feita pela Contratante, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

7.2.13. Após a notificação da Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando nova contagem tão logo sanada a situação.

7.2.14. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e ficará sujeita à aplicação das sanções previstas neste TR.

7.2.15. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.2.16. Considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, ou parcela deste, e qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

7.3. Obrigações da Contratada

7.3.1. São obrigações da Contratada:





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual.
- b) Manter preposto aceito pela Contratante no local de execução do objeto contratual, para representá-la na execução do contrato, o qual deverá ser capaz para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, podendo a indicação ou a manutenção do preposto ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, e, nesse caso, devendo a Contratada substituí-lo para dar continuidade às atividades.
- c) Indicar empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, inclusive nos fins de semana e feriados, disponibilizando para a Contratante, na forma de plantão, o número de contato de telefones fixos e/ou móveis disponíveis para atendimento durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e enquanto durar o prazo de vigência do Contrato;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pela equipe de fiscalização e gestão contratual da Contratante e prestar todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.
- e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação, quando for o caso, devendo a quantidade, qualidade e tecnologia atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto contratual, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Contratante.
- f) Durante o prazo de garantia, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência e no Contrato, os serviços e materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- h) Comunicar imediatamente à Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização da execução contratual no prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- i) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

dos fiscais ou gestor contratuais.

- j) Comunicar à equipe de fiscalização da Contratante qualquer fato anormal ou acidente que vier a ocorrer no local de execução do objeto contratual.
- k) Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso a documentos relativos à execução do objeto contratual e obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do contrato.
- l) Paralisar, por determinação da 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.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e de tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto contratual e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente à Contratante, por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.
- p) Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no processo de contratação.
- q) Manter atualizados seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.
- r) Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, devendo, sempre que solicitado pela Administração, comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratual.
- u) Arcar com o ônus decorrente da execução do objeto contratual, inclusive frete, se for o caso, bem como ônus decorrentes de infração praticada por seus empregados e de



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

- v) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não sendo transferível à Contratante a responsabilidade pelo pagamento de tais encargos e não podendo onerar o objeto do contrato.
- w) Responsabilizar-se perante a transportadora pela movimentação de materiais, se for o caso, até as dependências do depósito do Almoxarifado da Contratante, não sendo o órgão responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar esse transporte.
- x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando for o caso.
- y) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- z) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- aa) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.
- ab) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008.
- ac) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- ad) Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.
- ae) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- af) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do objeto contratual.
- ag) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- ah) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado o



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

descumprimento das obrigações relativas à execução do contrato, conforme descrito nas especificações do objeto.

- ai) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- aj) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- ak) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes nas áreas da Contratante.
- al) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- am) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção.
- an) Assegurar e cumprir a garantia técnica prevista no Termo de Referência e no Contrato.
- ao) Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica de forma remota e presencial (se for o caso) na sede da Contratante;
- ap) Assegurar o deslocamento de técnico às dependências da Contratante caso seja necessário, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.
- aq) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- ar) Ceder à Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da Contratada.
- as) Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- at) Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- au) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

- av) Observar as normas, processos e procedimentos internos da Contratante no que concerne a Políticas e Metodologias aplicáveis à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Desenvolvimento e Sustentação de Software, Segurança da Informação e Privacidade de Dados.
- aw) Apresentar termo de compromisso e confidencialidade relativo às exigências do inciso anterior, quando solicitado pela contratante.
- ax) Apresentar evidências que indicam a aplicação de um conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para proteção de dados pessoais, conforme legislação de regência;
- ay) Manter registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.
- az) Faculdade de acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado, cuja necessidade esteja pautada no exercício das atribuições inerentes à execução do objeto contratual e que tenha assumido compromisso formal de preservação da confidencialidade e segurança de tais dados, disponibilizando tal compromisso caso exigido pela Contratante.
- ba) Permissão para realização de auditorias, bem como disponibilização de toda a informação necessária para a demonstração do cumprimento das obrigações firmadas relativas à proteção de dados pessoais;
- bb) Auxiliar a Contratante no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, legítimos interessados e autoridades competentes;
- bc) Comunicar formal e tempestivamente à Contratante sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano a titular de dados pessoais.
- bd) Descartar de forma irreversível, ou devolver ao contratante, todos os dados pessoais e cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados.
- be) Indicar o encarregado pelo tratamento de dados pessoais.
- bf) Cumprir todos os requisitos de contratação previstos no item 6 deste TR.

7.4. Obrigações da Contratante

7.4.1. São obrigações da Contratante:





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, a Proposta e o Contrato.
- b) Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada, atestando no verso das notas fiscais/faturas apresentadas a efetiva execução do objeto contratual.
- e) Solicitar à Contratada a emissão de Nota Fiscal em relação 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.
- f) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato.
- g) Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei, no Termo de Referência e no Contrato, conforme o caso.
- h) Cientificar ao órgão de assessoramento jurídico os fatos não solucionados pela equipe de fiscalização e de gestão contratual que impliquem medidas extrajudiciais ou judiciais, relativas ao descumprimento das obrigações pela Contratada, para adoção das providências cabíveis.
- i) Emitir decisão, em até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do protocolo de requerimento da Contratada, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**.
- k) Fornecer por escrito as informações necessárias para a adequada execução contratual.
- l) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- m) Previamente à expedição da Ordem de Serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução contrato.

- n) Não retardar imotivadamente a execução do objeto contratual, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse de novo titular no órgão Contratante.
- o) Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Gestão, fiscalização e controle da execução

8.1.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos especificados e serviços ofertados, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.

8.1.2. O Vereador Presidente designará servidor para atuar como Fiscal de Contrato com o objetivo de fiscalizar a execução do objeto contratual e dar suporte às atribuições da CPRMS.

8.1.3. A partir da emissão da Nota de Empenho, a CPRMS ficará responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança juntamente com o Fiscal de Contrato.

8.1.4. Ficarão a cargo da CPRMS, juntamente com o Fiscal de Contrato, a responsabilidade pela fiscalização da execução do objeto contratual, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.1.5. As exigências e a atuação da fiscalização por parte dos servidores da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva, da Contratada no que concerne à execução do objeto contratual.

8.1.6. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais por parte da Contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar o fato por escrito à Administração da CVMV, para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das sanções pertinentes, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

8.1.7. O Fiscal de Contrato poderá solicitar apoio do Gestor de Contrato para desempenhar a fiscalização contratual.

8.2. Alteração unilateral, acréscimos e supressões

8.2.1. A Contratante poderá modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada, ou extinguí-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei n. 14.133/2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

8.2.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.3. Alteração subjetiva

8.3.1. Fica vedada a alteração subjetiva da relação contratual.

8.4. Sanções administrativas

8.4.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste TR e no Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades abaixo prescritas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021 e de acordo com o regulamento disposto na Portaria n. 122/2026/CVMV, podendo ser:

- a) **Advertência** (art. 156, I e § 2º, L. 14.133/21; art. 4º, I; art. 5º caput e § 1º, Port. 122/26/CVMV).
- b) **Multa moratória** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, II; art. 5º caput e § 2º; art. 6º, Port. 122/26/CVMV).
- c) **Multa contratual** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, III; art. 5º caput e § 3º; art. 9º, Port. 122/26/CVMV).
- d) **Impedimento de licitar e contratar** (art. 156, III e § 4º, L. 14.133/21; art. 4º, IV; art. 5º caput e § 4º, Port. 122/26/CVMV).
- e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** (art. 156, IV e § 5º, L. 14.133/21; art. 4º, V; art. 5º caput e § 5º, Port. 122/26/CVMV).

8.5. Substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil

8.5.1. O instrumento de contrato será oportunamente elaborado pelo órgão de assessoramento jurídico e integrará o ato convocatório desta contratação.

8.6. Meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias

8.6.1. A prevenção e a resolução de controvérsias atenderão, primeiramente, as providências de gestão e fiscalização contratual definidas neste TR. Caso não haja solução pelas vias ordinárias de fiscalização contratual, o Gestor de Contrato poderá, com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, notificar extrajudicialmente a Contratada visando à solução da controvérsia, sem prejuízo das sanções cabíveis, se for o caso, e podendo ser buscadas providências judiciais.

8.7. Matriz de riscos

8.7.1. Visando promover a alocação eficiente dos riscos do contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual, fica definida a seguinte matriz de riscos:





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

Divisão de Planejamento das Contratações

Categoria do Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Mitigação / Contingência
Técnico / Operacional	Falhas de integração entre os módulos de hardware e software, comprometendo o funcionamento do sistema.	Média	Alta	Alto	Exigir testes de aceitação e homologação do sistema antes do recebimento definitivo; prever suporte técnico direto do fabricante.
Fornecedor / Logístico	Atrasos na entrega ou instalação dos equipamentos.	Média	Média	Médio	Definir cronograma detalhado com penalidades contratuais em caso de descumprimento; exigir comprovante de entrega e instalação.
Financeiro / Orçamentário	Alterações de preço de mercado ou indisponibilidade de recursos durante a execução.	Baixa	Alta	Médio	Assegurar dotação orçamentária prévia e empenho integral do valor contratado; monitorar execução financeira.
Legal / Administrativo	Falhas na formalização contratual ou questionamentos sobre a inexigibilidade.	Baixa	Média	Baixo	Manter instrução processual completa, incluindo comprovação de exclusividade e parecer jurídico prévio.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Garantia e Suporte Técnico	Inadimplemento do fornecedor quanto ao suporte ou garantia dos equipamentos.	Média	Alta	Alto	Exigir termo de garantia de 12 meses, comprovante de assistência técnica nacional e cláusula de penalidade por descumprimento.
Sustentabilidade / Ambiental	Descarte inadequado de componentes eletrônicos ou cabos.	Média	Média	Médio	Exigir política de logística reversa e descarte ambientalmente correto, conforme Lei nº 12.305/2010 (PNRS).
Segurança da Informação	Vulnerabilidades no software que possam comprometer dados institucionais.	Baixa	Alta	Médio	Exigir criptografia, controle de acesso por perfil e atualizações regulares de segurança.
Continuidade Operacional	Interrupção do sistema durante sessões legislativas.	Média	Alta	Alto	Exigir redundância de servidores e suporte emergencial em até 24 horas úteis; plano de contingência operacional.
Transparência / Imagem Institucional	Falhas de transmissão pública das sessões ou perda de gravações.	Baixa	Alta	Médio	Implementar backup automático e gravação redundante; auditoria periódica de logs e arquivos.

8.8. Reequilíbrio econômico e financeiro





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

8.8.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial 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 sua execução tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco nele estabelecida.

8.8.2. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de **30 (trinta) dias**, a contar da formalização do requerimento perante a Administração Pública.

8.9. Incidências fiscais, encargos e seguros

8.9.1. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os tributos que forem devidos em decorrência desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao cumprimento do contrato.

8.9.2. No ato de pagamento, a Contratante efetuará a retenção tributária na fonte, conforme previsto na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido no documento.

8.9.3. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada, ao emitir a nota fiscal, deverá observar as disposições contidas nos Decretos do Município de Vilhena/RO nº 60.340/2023 e nº 60.470/2023, bem como na IN RFB nº 1234/2012 e no Recurso Extraordinário 1293453 julgado no STF, acerca da retenção do Imposto de Renda, especificando o valor a ser retido e a alíquota correta do objeto contratual firmado.

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

8.10. Hipóteses de extinção do contrato

8.10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021 e conforme disposições dos artigos 138 a 139 da mesma Lei.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO e REAJUSTE

9.1. Formas, condições e prazos de pagamento

9.1.1. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documento de cobrança, enviado para o e-mail **tecnologia.cmv@gmail.com** ou entregue fisicamente na sede da





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Contratante, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

9.1.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- f) Se for o caso, certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos da Portaria MTE n. 547/2025.

9.1.3. As certidões serão do domicílio ou sede da Contratada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.1.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência, na Proposta da Contratada e no Contrato, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a Contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

9.1.5. O pagamento será efetuado à Contratada até o **15º (décimo quinto) dia útil**, após o recebimento definitivo e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela CPRMS e pelo Fiscal de Contrato, bem como após apresentação das certidões negativas e registro de fiscalização e execução do objeto contratual.

9.2. Critério de reajuste

9.2.1. Após o interregno de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

9.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.2.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.2.5. 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.

9.2.6. 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.

9.2.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de julgamento

10.1.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço** em razão da natureza do objeto, cujas especificações e requisitos técnicos encontram-se previamente definidos neste Termo de Referência, de modo objetivo e suficiente para a comparação das propostas, mostrando-se adequado o emprego do referido critério de julgamento.

10.1.2. Tal critério possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando a observância dos princípios da economicidade, eficiência e isonomia, sem prejuízo do atendimento integral às especificações técnicas e condições estabelecidas para a contratação.

10.2. Tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte

10.2.1. Considerando o valor estimado apurado conforme item 3 deste TR, a presente contratação **não será** destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I, e 49, IV, da Lei Complementar n. 123/2006.

10.3. Habilitação jurídica

10.3.1. A título de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar / comprovar:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

sociedades por ações, além dos estatutos sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social;

- b) se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular (procuração), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes a certames licitatórios. Se a outorga se der por instrumento particular, este deverá estar acompanhado de cópia do ato de constituição da empresa (1º e última alteração) ou do ato de investidura na direção da empresa ou outro documento equivalente;
- c) registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) cópia da Cédula de identidade e do CPF dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa;
- f) certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

10.4. Habilitação técnico-operacional e técnico-profissional

10.4.1. A título de habilitação técnico-operacional e técnico-profissional, o licitante deverá apresentar / comprovar

- a) **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante executado o objeto contratual com características semelhantes às do objeto desta contratação, nos termos do artigo 67, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.
- b) **Registro no CREA/CAU**: A empresa deve apresentar o registro ou certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), bem como a **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** dos profissionais responsáveis, que comprova a responsabilidade técnica pelas obras/serviços já realizados e a qualificação do corpo técnico.
- c) **Qualificação do Pessoal Técnico**: A empresa deve indicar formalmente o pessoal técnico que será alocado para a execução do contrato, com a comprovação de sua qualificação e disponibilidade (como currículos, certificados e ARTs/RRTs).



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

d) **Instalações e Equipamentos:** A empresa deve apresentar declaração formal ou comprovação de que a empresa dispõe das instalações, aparelhamento e *softwares* adequados para a execução do objeto.

e) **Visita Técnica prévia:** Caso seja necessário e assim entendam, os representantes da empresa poderão realizar uma visita técnica ao local onde o sistema será instalado (plenário), para atestar o conhecimento das condições e especificidades do ambiente, observado o disposto no item 10.8.3..

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.5.1. A título de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar / comprovar:

- a) Certidão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme seja licitante pessoa física ou pessoa jurídica;
- b) Certidão de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

10.6. Habilitação econômico-financeira

10.6.1. A título de habilitação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar / comprovar:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor sede do licitante com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da efetiva entrega da certidão à CVMV/RO.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.7. Declaração unificada

10.7.1. O licitante também deverá apresentar, de forma unificada, declaração de:

- a) inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- b) se for o caso, enquadramento em regime de tributação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);
- c) aceitação do Edital;
- d) autenticidade e veracidade da documentação apresentada;
- e) idoneidade;
- f) responsabilidade e disponibilidade de objeto;
- h) se for o caso, cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, ou Certidão de regularidade emitida nos termos da Portaria MTE n. 547/2025;
- g) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h) não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente processo;
- i) não possui 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e não possui com nenhum deles, relação conjugal ou de companheirismo, e nem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- j) sua proposta econômica 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.

10.8. Critérios complementares

10.8.1. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas em consórcio, em razão da natureza e complexidade compatível do objeto, considerando que a aquisição de sistema integrado de automação de plenário poderá ser executada de forma integral por uma única empresa





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

especializada, não havendo necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de diferentes empresas. A medida visa ainda simplificar a gestão contratual, facilitar a responsabilização da contratada e assegurar maior eficiência na execução e fiscalização do objeto, sem comprometer a competitividade do certame.

10.8.3. Sob pena de inabilitação, é necessário o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização do objeto contratual, assegurado o direito de realização de vistoria prévia. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O recurso para cobrir as despesas decorrentes desta contratação ocorrerá por conta do orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena - CVMV/RO para o exercício de **2026**, conforme segue:

Órgão	Unidade orçamentária	Natureza da Despesa
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO)	01.01.01.031.0001.2001	3.3.90.39.00.00
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO)	01.01.01.031.0001.2001	4.4.90.52.00.00

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. De acordo com o item 16. do ETP, a presente contratação possui natureza autônoma e independente, não estando condicionada à execução de outros contratos. A solução contempla, de forma integrada, os recursos de controle de microfones, votação eletrônica, gravação e transmissão audiovisual, processamento e armazenamento de dados, gestão, relatórios, bem como hardware, software, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico.

12.2. Embora possa haver integração funcional com sistemas administrativos e tecnológicos da Câmara, como sistema de gestão legislativa, portal institucional e infraestrutura de rede, essa integração ocorrerá por meio de interfaces compatíveis e não constitui requisito para o funcionamento do sistema.

12.3. Não são necessárias aquisições complementares de softwares, equipamentos ou serviços de terceiros para sua plena operação. Eventuais contratações futuras para ampliação da infraestrutura tecnológica poderão complementar a solução, mas não constituem condição para sua execução.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

12.4. Dessa forma, conclui-se que a contratação é autossuficiente quanto à implantação, finalidade e funcionamento, atendendo integralmente às necessidades da Câmara Municipal de Vilhena.

Câmara de Vereadores, 15 de outubro de 2026.

Assinado por:
Renata Macedo Malta
..332-49 15/10/2026 - 10:17
X600JVX5TIMUM6MZX0MLWQ

RENATA MACEDO MALTA
ENCARREGADA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
PORTARIA N. 187/2025

Aprovado e autorizado:

Assinado por:
CELSE EDUARDO MACHADO
..701-59 15/10/2026 - 10:22
FUYFX2VLRNMR0TRUBWV3IW

CELSE EDUARDO MACHADO
PRESIDENTE DA CVMV

