

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS

Termo de Referência 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	929911-CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS	JULIA GONCALVES CHARAO	27/10/2025 14:17 (v 11.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	29/2025	Solicitação 04/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para locação de gestão para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo.

Objeto	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para implantação, locação, manutenção e suporte técnico de sistema informatizado de gestão legislativa e administrativa, em plataforma web (modalidade Software como Serviço – SaaS), com acesso simultâneo mínimo para 40 (quarenta) usuários , conforme especificações técnicas do Termo de Referência.	27472 (Aproximado)	Mês	12	-	R\$30.000,00

a) módulos integrados para **controle de Sessões Plenárias, trâmite de proposições legislativas, protocolo eletrônico, processos administrativos, gestão de deslocamentos, Diário Oficial eletrônico, portal web institucional e gerenciamento eletrônico de documentos (GED);**

b) disponibilização de **ambiente seguro em nuvem**, com autenticação de usuários, controle de perfis de acesso e registro de logs de auditoria;

c) realização de **implantação completa**, incluindo migração de dados existentes (quando aplicável), parametrização dos módulos e capacitação técnica de servidores da Câmara Municipal, com **treinamento presencial ou remoto de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas, para até 40 (quarenta) usuários;**

d) **suporte técnico remoto e presencial** durante o período de vigência contratual, com atendimento mínimo de **4 (quatro) horas nos dias de sessões plenárias**, e canal de atendimento disponível nos dias úteis, das 8h às 18h;

e) fornecimento contínuo de **atualizações legais, corretivas e evolutivas** durante a vigência contratual, sem ônus adicional;

f) hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e backup automático diário dos dados, assegurando disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento); g) observância integral da Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e das boas práticas de segurança da informação e acessibilidade digital (Decreto nº 9.756/2019).					
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$30.000,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O sistema de Processo Legislativo deve ser aprimorado para atender a demanda do Regimento Interno da Casa, adequando o mesmo ao nosso tramite de documentação, como também o melhoramento do site da Câmara de Vereadores para facilitar o acesso da população ao site dando mais transparência a todos os atos do Poder Legislativo. Neste sentido, o sistema e o site se tornam instrumentos indispensáveis ao gestor público para as soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões com vista de aperfeiçoar a gestão legislativa e a transparência de modo a dar cumprimento fiel ao princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3. Descrição da solução

Contratação de sistema de gestão legislativa integrado, hospedado em nuvem (SaaS), acessível via navegador, compatível com dispositivos móveis, com segurança de dados conforme LGPD e Lei 14.129/2021 (GovernoDigital). Inclui implantação, treinamento, suporte técnico, backup diário e atualizações legais automáticas.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 14.133/2021. Além dos requisitos legais previstos para as contratações públicas, deverão ser incluídos os seguintes requisitos específicos para a presente contratação:

Objeto	Prazo de Duração
1	12 Meses após assinatura do contrato

Objeto	Prazo de Entrega ou Contratação
1	30 DIAS

Objeto	Quantidade de material/ Serviço a ser contratado
1	a) Acesso simultâneo mínimo para 40 (quarenta) usuários e limite máximo de 60 (sessenta), com perfis diferenciados (gestor, servidor, vereador e público externo, conforme Termo de Referência). b) Prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para implantação completa após a assinatura do contrato, compreendendo: • 10 dias para entrega e configuração inicial da solução; • 10 dias para migração e validação de dados; • 10 dias para treinamento e homologação do sistema. c) O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021. d) O treinamento será realizado presencialmente ou de forma remota, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, distribuídas em até 2 (dois) dias úteis, com material didático fornecido pela contratada. e) O suporte técnico será prestado de forma remota, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, com atendimento prioritário nos dias de sessões plenárias, devendo disponibilizar suporte presencial quando solicitado, em até 4 (quatro) horas úteis. f) O serviço incluirá atualizações corretivas, evolutivas e legais durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional.

A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF, possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>). Deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados.

Demais descrições do sistema em anexo.

4.2 Documentos relativos à qualificação técnica:

4.2.1 A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica e/ou Comprovação de experiência, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.2.2 No atestado ou na comprovação de experiência deverá conter as informações relativas ao objeto executado, prazo, cópia do contrato, comprovando que a proponente executou serviços de características semelhantes e de competência tecnológica e operacional equivalente ou superior às do objeto descrito neste edital, ou seja, prestação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico de sistema de informação em ambiente multiusuário, podendo estes constarem em um único ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público onde a licitante tenha prestado tais serviços; 4.2.3 Tal Atestado de Capacidade Técnica e/ou Comprovação de experiência deverá conter explicitamente, que o sistema já implementado em outras casas legislativas/órgãos públicos ou empresas privadas foi um sistema WEB, na modalidade de software como serviço (SaaS). 4.2.4 O atestado de capacidade técnica deverá informar, também, nome e telefone do responsável pelas informações atestadas.

4.3 DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO)

4.3.1 A empresa vencedora, após o julgamento das propostas e habilitação, deverá realizar a demonstração técnica dos sistemas ofertados, para fins de comprovação pela equipe técnica da Câmara, de que a empresa ofertou e possui os softwares descritos no edital, como forma de segurança e atendimento às exigências do edital;

4.3.2 A demonstração deverá ser realizada no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a fase de julgamento das propostas e habilitação. O presente prazo poderá, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez, a critério da administração, pelo mesmo período, desde que requerido motivadamente e durante o transcurso do prazo inicial;

4.3.3 O fornecedor deverá disponibilizar os componentes de software descritos neste termo de referência, necessários à realização desta Prova de Conceito;

4.3.4 A Câmara se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes o software não seja capaz de cumprir às especificações exigidas neste termo de referência;

4.3.5 No caso de a licitante não ser aprovada na prova de conceito, a Câmara convocará a colocada subsequente (observando a ordem de classificação estabelecida no final da etapa competitiva, por meio de lances) e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

4.3.6 A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser realizada sem custo para a Câmara;

4.3.7 O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização;

4.3.8 Para a demonstração, a Câmara de Vereadores disponibilizará apenas o espaço físico dentro das suas dependências, cabendo à participante providenciar os demais elementos necessários;

4.3.9 A ausência nos requisitos técnicos de pequenas funcionalidades não substanciais, na data da apresentação, à critério da Comissão, não prejudicarão a proposta, desde que corrigidas até um prazo estabelecido pela contratante;

4.3.10 Nesta hipótese, a participante deverá se comprometer a sanar a omissão, ficando sujeita, no caso de não cumprimento, às penalidades prevista na legislação;

4.3.11 Não serão consideradas ausência de requisitos as hipóteses que exigem adequações relativas à Lei Orgânica, Regimento Interno, Legislação específica da Câmara de Vereadores, bem como adequações necessárias a realidade funcional da Casa;

4.3.12 As demais participantes interessadas que eventualmente estiverem presentes na sessão, poderão se manifestar no momento em que a Comissão permitir, hipótese que ocorrerá somente no final da apresentação;

4.3.13 A manifestação deverá se restringir à esclarecimentos relativos à aspectos técnicos do sistema;

4.3.14 Ao término da apresentação e dos questionamentos, poderão as participantes interessadas manifestarem o interesse de interpor recurso, nos termos do Capítulo III do Edital;

4.3.15 Sem prejuízo das demais consequências legais, os atos tendentes a tumultuar a apresentação serão rechaçados pela Comissão, podendo a mesma solicitar que o autor se retire da sessão;

4.3.16 Havendo necessidade, a Comissão poderá suspender a sessão, bem como redesigná-la para outra data.

Anexo da prova de conceito

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de realização dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Caso não seja possível a entrega nas datas assinaladas, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços deverão ser feitos no seguinte endereço: Rua Osvaldo Aranha 175 no horário das 9h às 12h e de 13h às 15h.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.4.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.4.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.4.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.4.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.5.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.6.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.6.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.6.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão vistoriados pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser refeitos, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificada pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

7.5. Se tratando de Compra Direta quando recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1. o prazo de validade;

7.6.2. a data da emissão;

7.6.3. os dados do órgão contratante;

7.6.4. dados bancários para liquidação

7.6.5. o valor a pagar;

7.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no .art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento

Antecipação de pagamento

7.19. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento por Pregão Eletrônico, com base no inciso. II art.75 da Lei nº 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do serviço será de forma continuada, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 30.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1: Mensal: R\$2.500,00 e Anual: R\$30.000,00

Valor Total: R\$30.000,00

Fonte: Conforme proposta da empresa Cittá

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Orgão: 01 - CAMARA DE VEREADOES DE SÃO JERONIMO Unidade: 01 - PROCESSO LEGISLATIVO

Projeto /Atividade: 2001 - Manutenção administrativa Câmara de Vereadores (Sistema legislativo)

Fonte de Recursos: 01

Elemento de Despesa: 339040

Código reduzido: 19

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JULIA GONCALVES CHARAO

Assessora Legislativa



Assinou eletronicamente em 27/10/2025 às 14:17:00.