



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

Aviso de Contratação Direta nº 06/2026.

Processo de Dispensa nº 06/2026

Local: Humaitá/RS

Órgão: PODER LEGISLATIVO DE HUMAITA

Unidade compradora: PODER LEGISLATIVO DE HUMAITA

Modalidade da compra: Dispensa de Licitação

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Aviso de Contratação Direta

Modo de Disputa: Dispensa Com Disputa

Registro de preço: Não

Data de divulgação: 17/04/2026

Situação: Divulgada no site <http://www.camarahumaita.rs.gov.br/>

Data de início de recebimento de propostas: 20/04/2026 às 09:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 24/04/2026 às 09:00 (horário de Brasília)

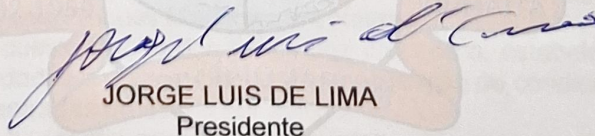
Fonte: 339040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de sistema de controle legislativo que deve atender os seguintes módulos: Processo Legislativo, Processo Administrativo, Protocolo, Sistema de Controle de Sessões Plenárias e Site Institucional.

Informações complementares:

- As propostas deverão ser enviadas ao e-mail camara@humaita.rs.gov.br ou pelo protocoladas na sede do Poder Legislativo.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA: R\$ 21.000,00


JORGE LUIS DE LIMA
Presidente

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

Termo de Referência para Aquisições por Dispensa de Eletrônica na forma de Cotação Eletrônica

1. OBJETO

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2. O objeto da presente dispensa de licitação é contratação de pessoa jurídica para fornecimento de sistema de controle legislativo que deve atender os seguintes módulos: Processo Legislativo, Processo Administrativo, Protocolo, Sistema de Controle de Sessões Plenárias e Site Institucional, conforme especificado abaixo:

4.1 Módulo de Processo Legislativo

4.1.1 Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e setores;

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

4.1.3 Possibilitar o cadastramento das bancadas e seus respectivos integrantes;

4.1.4 Possibilitar o cadastramento de partidos políticos, com logotipo customizável, e atualização de dados através de API (Interface de Programação de Aplicação) da própria empresa fornecedora do software;

4.1.5 Atualização do cadastro de feriados através de API (Interface de Programação de Aplicação) da própria empresa fornecedora do software;

4.1.6 Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation);

4.1.7 Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;

4.1.8 Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;

4.1.9 Validação da consistência de fluxos e tarefas, a fim de manter a integridade na execução dos processos;

4.1.10 Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;

4.1.11 Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;

4.1.12 Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas, permitindo a formatação do texto em padrão MARKDOWN;

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

- 4.1.13 Permitir que as proposições possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;
- 4.1.14 Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;
- 4.1.15 Permitir acesso, também através de smartphones e tablets, com responsividade das telas e funções;
- 4.1.16 Autenticação de usuários, utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth2, possibilitando a gestão única dos usuários;
- 4.1.17 Possibilitar o Login através de biometria em dispositivos mobile e computadores.
- 4.1.18 Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;
- 4.1.19 Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre vereadores e servidores;
- 4.1.20 Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, em editor de textos on-line, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- 4.1.21 Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PTBR (português brasileiro);
- 4.1.22 O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;
- 4.1.23 O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;
- 4.1.24 Possibilitar o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor de textos online. A integração com editor de textos online visa permitir mais flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;
- 4.1.25 Possibilitar, em determinados tipos de proposições, a integração com Google Maps, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma;
- 4.1.26 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão CAAdES, com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d'água e código de verificação no documento assinado digitalmente com QR Code, quando o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel;
- 4.1.27 Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico e da tabela de temporalidade;
- 4.1.28 Permitir assinatura em lote e de forma individualizada.

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

- 4.1.29 Permitir a inclusão de anexos nas proposições e assinatura digital dos mesmos, sendo que estes seguem a proposição principal;
- 4.1.30 Possibilitar a numeração de documentos no mínimo nas formas: sequencial geral; sequencial por ano; sequencial por tipo de documento; e sequencial por documento principal;
- 4.1.31 Permitir controle de visibilidade de documentos por repartição, permitindo incluir ou excluir usuários específicos e possibilitando indicar o sigilo do conteúdo quando aplicado;
- 4.1.32 Possuir controle de elaboração dos tipos de processo e proposições por repartição;
- 4.1.33 Permitir indicar um ou mais assinantes padrão para a repartição, quando o documento necessitar de assinatura digital;
- 4.1.34 Permitir relacionar um Plano de Classificação de Documentos (PCD) do GED (Gestão Eletrônica de Documentos) ao tipo de processo para o correto armazenamento documental;
- 4.1.35 Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;
- 4.1.36 Permitir o protocolo eletrônico das proposições, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, sendo a protocolização ou o encaminhamento ao protocolo efetuado pelo próprio autor;
- 4.1.37 Controlar o status e a localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal e permitir a navegabilidade entre as proposições relacionadas;
- 4.1.38 Elaboração automática do texto da agenda da Sessão, permitindo a sua edição e complementação;
- 4.1.39 Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;
- 4.1.40 Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;
- 4.1.41 Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
- 4.1.42 Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes;
- 4.1.43 Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;
- 4.1.44 Possibilitar que as matérias sigam um fluxo pré-estabelecido, mas que possam ser redirecionadas conforme solicitado pelo usuário;
- 4.1.45 Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;
- 4.1.46 Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;
- 4.1.47 Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;
- 4.1.48 Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias;
- 4.1.49 Possuir sistema de segurança quanto a integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permita a conferência e a comparação entre

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico;

4.1.50 Possuir função de geração da redação final da proposição;

4.1.51 Permitir a geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da timeline (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma;

4.1.52 Permitir gerar, editar e complementar as agendas das Reuniões Plenárias;

4.1.53 Permitir gerar a ata da sessão a partir da minuta configurada, com registro automático das proposições e eventos da sessão;

4.1.54 Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;

4.1.55 Possuir função de emissão de relatórios gerenciais;

4.1.56 Possuir ambiente centralizado para exibição dos processos administrativos e legislativos sob a responsabilidade do usuário, com direcionamento automático para o módulo específico (Administrativo ou Legislativo) quando realizada a abertura de um processo;

4.1.57 Possuir painel de prazos utilizando um sistema de destaque no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa;

4.1.58 Possuir configuração de prazo em dias para alerta da expiração das tarefas;

4.1.59 O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar;

4.1.60 Possibilitar a execução de tarefas em lote;

4.1.61 Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo;

4.1.62 Na tela da proposição, o Sistema deve disponibilizar acesso ao workflow completo do processo, de forma gráfica, mostrando ao usuário todas as etapas do processo e a etapa atual;

4.1.63 Permitir assinatura eletrônica simples. Esta deverá ser realizada através do usuário e senha do assinante. Permitir a assinatura através da biometria e reconhecimento facial em dispositivos que possuam este recurso;

4.1.64 Permitir assinatura eletrônica simples gravando no manifesto da assinatura o IP e geolocalização da assinatura;

4.1.65 O Sistema deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo/proposição no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado;

4.1.66 Na tela da proposição, o Sistema deve disponibilizar um link para acessar a árvore do processo (tree view), devendo conter em sua estrutura a exibição de todos os documentos do processo;

4.1.67 Deve possuir um dashboard onde contenha as seguintes informações: assinaturas pendentes, proposições em elaboração, proposições em tramitação,

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

proposições concluídas, proposições sob responsabilidade do usuário, proposições por repartição que o usuário pertence, tarefas sob responsabilidade do usuário e tarefas que estão com prazo vencidos e a vencer.

4.2 Módulo de Processo Administrativo

4.2.1 Deve ter como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento;

4.2.2 Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos e assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico e da tabela de temporalidade;

4.2.3 Permitir a assinatura eletrônica dos documentos, através de certificação digital padrão ICP-Brasil;

4.2.4 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (smart card ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL;

4.2.5 Permitir assinatura em lote e de forma individualizada.

4.2.6 Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;

4.2.7 A numeração deverá obrigatoriamente ser sequencial "para cada tipo de matéria" (não será aceita uma sequência única de numeração), identificando o autor, data e hora da protocolização, além do número de protocolo geral;

4.2.8 Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do processo;

4.2.9 Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, podendo o protocolo ser efetuado pelo próprio autor do documento, ou ficar aguardando protocolo pelo setor da Casa;

4.2.10 No momento do protocolo, o sistema deverá permitir realizar uma pesquisa na base de dados, para verificar a existência de proposições iguais ou semelhantes a que está sendo protocolada;

4.2.11 Permitir anexação de documentos, bem como assinatura digital padrão ICP- Brasil para os anexos;

4.2.12 Possibilitar a vinculação de processos por apensação ou anexação;

4.2.13 Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;

4.2.14 Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation);

4.2.15 Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;

4.2.16 Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

- 4.2.17 Validação da consistência de fluxos e tarefas, para manter a integridade na execução dos processos;
- 4.2.18 Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;
- 4.2.19 Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;
- 4.2.20 Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas, permitindo a formatação do texto em padrão MARKDOWN;
- 4.2.21 Permitir que as proposições possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;
- 4.2.22 Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;
- 4.2.23 Permitir acesso, também através de smartphones e tablets, com responsividade das telas e funções;
- 4.2.24 Autenticação de usuários utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth2, possibilitando a gestão única dos usuários;
- 4.2.25 Possibilitar o Login através de biometria em dispositivos mobile e computadores.
- 4.2.26 Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;
- 4.2.27 Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre vereadores e servidores;
- 4.2.28 Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, em editor de textos online, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- 4.2.29 Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PTBR (português brasileiro);
- 4.2.30 O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;
- 4.2.31 O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;
- 4.2.32 Possibilitar o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor online. A integração com um editor online visa permitir maior flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;
- 4.2.33 Possibilitar, em determinados tipos de proposições, a integração com Google Maps, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma;
- 4.2.34 Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;
- 4.2.35 Permitir a geração de todo o histórico de tramitação dos documentos, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da timeline (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

- 4.2.36 Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico;
- 4.2.37 Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
- 4.2.38 Deve permitir o acesso simultâneo e ilimitado de usuários;
- 4.2.39 Permitir classificação dos processos;
- 4.2.40 Controlar a transferência de processo com emissão de comprovante;
- 4.2.41 Permitir que as operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;
- 4.2.42 Possuir rotina de arquivamento de processos;
- 4.2.43 Permitir consultas e relatórios;
- 4.2.44 Emitir etiquetas de protocolo ou capa de processo, contendo dados para sua identificação;
- 4.2.45 Emitir comprovante de protocolização do processo;
- 4.2.46 Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;
- 4.2.47 Permitir consultas detalhadas e resumidas dos processos por período, autor, localização, histórico, em andamento, arquivados, tipo de documento e destino da tramitação;
- 4.2.48 Permitir consultas e relatórios dos processos e suas tramitações, selecionados por critérios combinados de autores, destinatários, números de protocolo e datas de protocolo;
- 4.2.49 Possibilitar a consulta de processos por número ou ano, autor, descrição, protocolo e data de protocolo.
- 4.2.50 Emitir relatórios selecionados por critérios de período e departamentos, relacionando processos sem movimentação, processos em atraso, arquivados e ativos;
- 4.2.51 Emitir relatórios gerenciais diversos por departamentos, trâmites, descrevendo processos conforme status, processos em tramitação, processos arquivados e encerrados;
- 4.2.52 Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;
- 4.2.53 Possibilitar a disponibilização imediata das portarias e outros documentos definidos para consulta no portal administrativo para acesso ao público;
- 4.2.54 Controle de visibilidade e acesso aos documentos administrativos por meio dos níveis de acesso;
- 4.2.55 Possuir painel de prazos utilizando um sistema de destaque no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa.
- 4.2.56 Possuir configuração de prazo em dias para alerta da expiração das tarefas;
- 4.2.57 O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar;
- 4.2.58 Possibilitar a execução de tarefas em lote;
- 4.2.59 Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo;

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

4.2.60 Permitir a inclusão de diversos autores nos documentos, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes;

4.2.61 Na tela do processo/documento, o Sistema deve disponibilizar acesso ao workflow completo do processo, de forma gráfica, mostrando ao usuário todas as etapas do processo e a etapa atual;

4.2.62 Permitir assinatura eletrônica simples. Esta deverá ser realizada através do usuário e senha do assinante. Permitir a assinatura através da biometria e reconhecimento facial em dispositivos que possuam este recurso;

4.2.63 Permitir assinatura eletrônica simples gravando no manifesto da assinatura o IP e geolocalização da assinatura;

4.2.64 O sistema deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado;

4.2.65 Na tela da proposição, o Sistema deve disponibilizar um link para acessar a árvore do processo (tree view), devendo conter em sua estrutura a exibição de todos os documentos do processo;

4.2.66 Deve possuir um dashboard onde contenha as seguintes informações: Assinaturas pendentes, documento em elaboração, documentos em tramitação, documentos concluídos, documentos sob responsabilidade do usuário, documentos por repartição que o usuário pertence, tarefas sob responsabilidade do usuário e tarefas que estão com prazo vencidos e a vencer.

4.3 Módulo de Controle das Sessões Plenárias

4.3.1 Permitir que seja executado em qualquer dispositivo sem a necessidade de instalação do sistema, a fim de proporcionar mais flexibilidade aos usuários caso necessitem trocar de equipamento durante a sessão;

4.3.2 Permitir que sejam criadas e controladas todas as sessões e reuniões de comissões.

4.3.3 Permitir o gerenciamento de três situações das sessões, quais sejam, o painel de exibição, a função do moderador da sessão e o módulo dos vereadores, conforme segue:

a) PAINEL/TELÃO

Deve permitir, através do sistema, a formação de um painel/telão através de projeção em tela por projetor de imagem ou videowall, para acompanhamento das sessões plenárias.

i. No painel/telão, apresentar o registro de presença dos parlamentares na sessão, sendo atualizado concomitantemente com o registro feito no submódulo PARLAMENTARES do respectivo vereador;

ii. Ao iniciar os trabalhos das proposições, o mesmo deve apresentar no painel/telão a sua descrição e ementa, permitindo que seja visualizado e controlado o tempo dos pronunciamentos feitos durante a sua discussão;

iii. Apresentar no painel/telão as votações realizadas informando o voto de cada vereador além do placar final ao encerrar este procedimento;

iv. Informar no painel/telão o tipo de votação que está sendo realizada (ex. maioria simples, maioria absoluta ou qualificada);

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

- v. Apresentar os espaços de comunicações e outros espaços de pronunciamento, com identificação do parlamentar que está se pronunciando e dos apartes concedidos por ele, controlando o tempo de utilização da palavra;
- vi. As concessões de tempos e pronunciamentos são realizadas pelo operador do submódulo PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO;
- vii. Mostrar a foto do parlamentar, nome político caso exista e logo do seu partido.

b) PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO

As principais funcionalidades e controles são realizados no submódulo do moderador da sessão, o qual poderá ser utilizado pelo Presidente ou pessoa designada.

- i. Neste módulo será dado início às sessões plenárias, definições de mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições, encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações;
- ii. Todas as atividades relacionadas à discussão e votação dependerão dos controles disparados por este submódulo o qual atualiza o painel/telão e o sistema dos parlamentares;
- iii. Os controles serão feitos conforme configurações definidas pelo regimento interno da Câmara Municipal de São Francisco de Assis;
- iv. Deverá permitir o controle de tempo com alerta sonoro;
- v. A interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de questão de ordem, comunicação urgente e importante de líder, espaço de líder do governo e líder de bancada, serão anunciados ao Presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema;
- vi. Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para posterior redação da ata;
- vii. Possuir controles de acesso a este submódulo no qual somente pessoas identificadas possam moderar a sessão;
- viii. O acesso a esse submódulo será realizado através de usuário e senha;
- ix. Permitir configurar um tempo para encerramento automático das votações.

c) PARLAMENTARES

Este submódulo deverá ser disponibilizado para a utilização dos parlamentares tendo como objetivo, o registro e controle de presença dos mesmos na sessão plenária. Este submódulo deverá ser responsável pela comunicação dos parlamentares com o moderador da sessão e com o painel eletrônico, onde as atividades que dependem do mesmo são disponibilizadas na tela do sistema para sua interação, como o caso das votações, justificativas, pedidos de palavra, questões de ordem e outras funcionalidades pertinentes a ele.

- i. O controle das telas e das atividades solicitadas ao parlamentar deverá ser realizado pelo submódulo do moderador, o qual gerenciará o que o parlamentar tem de fazer no sistema;
- ii. Possibilitar também a visualização de todas as proposições, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a agenda publicada;

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

iii. O acesso a esse submódulo deverá ser realizado através de login de usuário e senha e também através de identificação biométrica dos parlamentares;

iv. O sistema deverá perguntar ao Parlamentar no momento que o mesmo acessar este submódulo, de qual sessão aberta ele deseja participar.

d) CARACTERÍSTICAS GERAIS

i. O sistema deverá ser integrado com o sistema de tramitação do processo legislativo, gerando automaticamente a agenda no sistema de votação, após o fechamento da pauta pela Secretaria da Casa, bem como realizar os encaminhamentos automaticamente de acordo com os comandos dados durante a sessão;

ii. O sistema deverá gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária;

iii. O sistema deverá possibilitar a visualização do painel da sessão via internet, com link de acesso no site da Câmara;

iv. A operação do sistema deverá ser via navegador de internet (web browser);

4.4 Módulo de Transparência do Processo Legislativo ao Público

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

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

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

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

4.4.5 Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O sistema deverá enviar estes e-mails automaticamente;

4.4.6 Permitir a consulta dos textos das agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;

4.4.7 Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros:

- a) Tipo de proposição;
- b) Status;
- c) Número da proposição;
- d) Número do processo;
- e) Autor(es).

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

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

- 4.4.9 Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;
- 4.4.10 Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC;
- 4.4.11 Deverá possuir versão mobile para acesso em smartphone e tablets, com detecção automática dos aparelhos e direcionamento automático para esta versão e ajuste automático da tela;
- 4.4.12 Possuir integração com player de vídeo possibilitando acesso a vídeos do YOUTUBE;
- 4.4.13 Possibilitar a exposição de dados para consumo público através de API GraphQL;
- 4.4.14 Possuir área para dados e atividades de cada parlamentar, expondo seu histórico legislativo com no mínimo as seguintes informações: legislaturas, biografia, redes sociais, participação em comissões, mapa de localização a da atuação do parlamentar integrado ao Google Maps;
- 4.4.15 Possibilitar a consulta de documentos por Sessão, autoria, número de protocolo/documento, situação e ano;
- 4.4.16 Possuir relatórios de presenças em plenário e votações de proposições nominais;
- 4.4.17 Possuir tela para autenticação de documentos gerados;
- 4.4.18 Possuir consultas de sessões, informando data e hora que ocorrerá, e todas as proposições vinculadas;
- 4.4.19 Deverá disponibilizar juntamente com as sessões, sua pauta, ata e link para o vídeo da sessão.
- 4.4.20 Possuir área para dados e atividades de cada bancada, onde deve mostrar seus integrantes (de forma automática, conforme cadastro de bancadas), podendo verificar todos os documentos gerados pela mesma;
- 4.4.21 Possuir área para dados e atividades de cada comissão, onde deve mostrar seus integrantes (de forma automática, conforme cadastro de comissões), podendo verificar todos os documentos gerados pela mesma, sessões que foram realizadas, com suas respectivas votações, pautas e presenças.

4.5 Site Institucional

- 4.5.1 Fornecer o website da Câmara, realizar a conversão/migração de todo o conteúdo do website atual para o website a ser criado, e realizar a manutenção do website a ser desenvolvido.
- 4.5.2 Os serviços de disponibilização do website, do gerenciador de conteúdo para alimentação e manutenção do website e de conversão/migração de todo o conteúdo do website atual para ao website a ser criado deverá ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato e disponibilização dos dados atuais.
- 4.5.3 A contratada disponibilizará gerenciador de conteúdo para alimentação e manutenção do website. O gerenciador de conteúdo deverá ser de fácil uso, sem a necessidade de utilização de linguagens de programação para alterar o seu conteúdo.

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

- 4.5.4 Todas as áreas do website deverão ser totalmente responsivas, ou seja, deverão se adaptar a diversos tamanhos de dispositivos como smartphones, tablets, notebooks, entre outros;
- 4.5.5 O Portal deverá ser hospedado em servidor fornecido pela contratada;
- 4.5.6 O portal deverá possuir no mínimo os seguintes menus:
- Página inicial;
 - Institucional;
 - Notícias;
 - Vereadores;
 - Agenda;
 - Links;
 - Portal de Transparência (link para o portal da transparência já existente);
 - Processo Legislativo (link para o portal do processo legislativo);
 - Legislação (link para o portal da legislação);
 - SIC/Ouvidoria.
- 4.5.7 Nas páginas dos respectivos menus relacionados acima, deverá ser possível o cadastramento de links para chamadas de links diversos, ou o cadastramento de conteúdos, com possibilidade de inclusão de fotos, textos, documentos, formulários, descrição do conteúdo e pesquisa na base de dados;
- 4.5.8 Atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011;
- 4.5.9 O banco de dados deverá ser de responsabilidade da contratada, e deverá ser de livre distribuição;
- 4.5.10 Deverá conter sistema de publicação de notícias, com suporte a incorporação de vídeos do Youtube e Facebook;
- 4.5.11 Deverá ter menus que levem a sessões específicas, a critério da Câmara, tais como: acervo, agenda da presidência, visitas, agenda de atividades, estrutura e funcionamento, organograma estrutural, institucional, projetos institucionais, ramais telefônicos e e-mails, vereadores, atividades legislativas, comunicação, transparência, atendimento, SIC – Serviço de Informação ao Cidadão e pesquisa. Os links exemplificados não são terminativos e deverão poder ser acrescidos de mais links, conforme as necessidades da Câmara;
- 4.5.12 Deverá permitir gerenciamento de nível de acesso, podendo limitar ou permitir acesso a áreas diferentes, conforme a permissão de acesso a cada usuário;
- 4.5.13 Deverá ser construído levando em consideração questões de acessibilidade, inclusive quanto medidas para garantir atendimento a usuários com necessidade especiais;
- 4.5.14 Deverá possuir formatação organizada para divulgação dos diversos procedimentos licitatórios;
- 4.5.15 No mesmo link de uma publicação, deverá permitir a inclusão de novos anexos;
- 4.5.16 Deverá permitir a colocação e edição de legendas nos documentos publicados;
- 4.5.17 Deverá permitir, quando for necessário, que os documentos publicados fiquem disponíveis para download pelos usuários externos;
- 4.5.18 Permitir criar galerias de imagens contendo as imagens, título e descrição de cada uma delas;

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

4.5.19 Permitir criação de menus e submenus dinamicamente, sem necessidade de programação para criação dos mesmos;

4.5.20 Deverá permitir a criação de atalhos de acesso rápido, banners, inclusão de fotos de destaque da página (podendo incluir várias e até mesmo vídeo), alteração de cores, alteração de disposição de informações na página inicial do site, sem a necessidade de programação para a realização das mesmas.

4.6 Serviços a serem prestados

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

4.6.1 Implantação, configuração, customização, migração total de informações e habilitação do sistema para uso;

4.6.2 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela Câmara de Vereadores para uso;

4.6.3 Armazenamento e hospedagem dos bancos de dados e sistemas na nuvem, administrados pela empresa contratada, e com garantia de tempo de disponibilidade mensal dos serviços de no mínimo 99,00% (noventa e nove por cento), sem quaisquer custos adicionais para a contratante;

4.6.4 A responsabilidade da migração/conversão de dados dos sistemas legados é da empresa contratada;

4.6.5 Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados a legislação do Município;

4.6.6 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) parametrização inicial de tabelas e cadastros.

4.6.7 O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela Supervisão ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

4.6.8 As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa contratada para início da solicitação;

4.6.9 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

4.6.10 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

4.6.11 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Valor unitário mensal de referência: R\$ 1.750,00

1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado:
339040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

2.DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o artigo 75, inciso II, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A formalização da contratação do serviço deve ser realizada nos termos do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária haja vista a obrigação de dar transparência aos atos da Câmara Municipal.

4. DAS PROPOSTAS

4.1. O critério de julgamento das propostas é o menor preço.

4.2. Aplica-se a esta dispensa de licitação os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo constar na proposta que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.2.1. A não identificação da empresa como sendo microempresa ou empresa de pequeno porte importa em renúncia aos benefícios legais.

4.3. As propostas deverão ser enviadas ao e-mail [camara@humaita.rs.gov.br] ou protocoladas na sede do Poder Legislativo, no protocolo geral, Avenida João Pessoa, 414, Centro, CEP 98670-000 - Humaitá-RS, dentro do prazo constante do Aviso de Dispensa, cujas propostas serão convertidas em eletrônicas.

4.3.1. O recebimento das propostas por e-mail será confirmado por e-mail.

4.3.2. Cabe a empresa entrar em contato com o órgão contratante no caso de não receber a confirmação do recebimento, até 1 (uma) hora após o envio.

4.4. As certidões negativas e os demais documentos com o fim de demonstrar a regularidade fiscal e jurídica da empresa, serão exigidas somente da empresa vencedora.

4.5. Os demais atos referentes a este procedimento serão publicados no Site Oficial (<http://www.camarahumaita.rs.gov.br/>)

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

4.6. Não serão aceitas propostas cujo valor seja superior a valor unitário de referência apurado no ETP e confirmados como compatíveis na pesquisa de preços.

5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A execução da contratação se dará com a entrega dos objetos na sede do Poder Legislativo.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços e/ou bens serão recebidos:

a) definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Os materiais e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

7.2. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias após o cumprimento dos subitens anteriores.

7.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

7.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 DA CONTRATADA

8.1.1. Fornecer os materiais e executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados no contrato em estrita observância das especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

8.1.2 Apresentar os documentos exigidos nos Anexos e assinar o termo de contrato.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos;

8.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no projeto e na proposta;

8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

8.1.6. Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência; e

8.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços.

9.2 DA CONTRATANTE

9.2.1. Receber provisoriamente os materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência; e

9.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

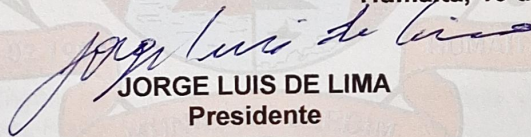
10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

10.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

11. DOS ANEXOS

11.1. Fazem parte deste Termo de Referência os Anexos I, II e III.

Humaitá, 16 de abril de 2026.


JORGE LUIS DE LIMA
Presidente

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*

1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



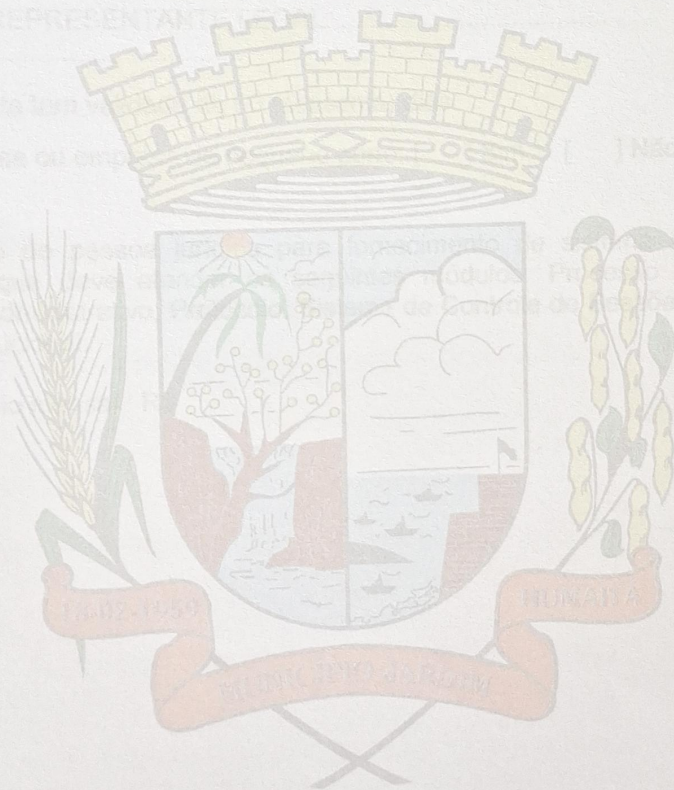
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

2.5 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.6 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Processo de Dispensa nº 06/2026

DADOS FORNECEDOR

Razão Social: CNPJ: Nº

Endereço:

E-mail: Telefone:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF nº.

Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Microempresa ou empresa de pequeno porte: [] Sim [] Não

Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de sistema de controle legislativo que deve atender os seguintes módulos: Processo Legislativo, Processo Administrativo, Protocolo, Sistema de Controle de Sessões Plenárias e Site Institucional.

Valor unitário mensal : R\$

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

ANEXO III – MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

A, com Avenida João Pessoa, 414, Centro, CEP 98670-000 - Humaitá-RS, CNPJ nº 07.877.155/0001-50 neste ato representado por seu, e a empresa, situada na Rua nº, - – RS, CEP:, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob o número, doravante CONTRATADA, por seu representante, Sr., resolvem firmar o presente contrato, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas, conforme o processo de dispensa de licitação:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - O objeto do presente contrato consiste

1.2 - O presente Contrato se vincula ao processo de dispensa e a proposta vencedora.

1.3 – O regime de execução é o de contratação direta e execução mensal.

1.4 – São parte deste Contrato a descrição detalhada do objeto, bem como, todos os demais elementos que constam do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar da dispensa de licitação nº

1.5 – Ao final do contrato a contratada deverá fornecer os dados cadastrados no sistema de forma editável, para exportação e importação em outro sistema equivalente, sem custo adicional.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, REGIME EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1 – O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura deste contrato, prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência.

2.3 – O preço contratado é de R\$ por mês.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br
Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS
"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

3.1. – É vedada a subcontratação ou da parcela principal da obrigação.

3.2 - A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

3.3 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA QUARTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 - O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE.

5.2 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO

6.1 – No caso de duração superior de 12 (doze) meses de contrato, é devido o reajuste pelo IPCA acumulado a cada doze meses, desde que preservado o valor de mercado, que será apurado no processo de renovação.

6.2 – O reequilíbrio poderá ser realizado, na forma da Lei, mediante prova.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Site: www.camarahumaita.rs.gov.br

Fone: (55) 3525-1413 - e-mail: camara@humaita.rs.gov.br
Av. João Pessoa, 414 - Centro - CEP 98670-000 - HUMAITÁ/RS

"Na busca do progresso e do desenvolvimento"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores "Jeovani Paulo"

HUMAITÁ/RS

7.2 - A CONTRATADA sujeita-se às penalidades previstas nos arts. 156 e 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ALTERAÇÃO

8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei de Orçamento Anual, na dotação discriminada: 339040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

8.2 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 - O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

8.5 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – FORO: Os casos omissões serão resolvidos na forma da Lei, em especial à Lei Federal nº 14.133/2021, ficando eleito o foro do CONTRATANTE para solucionar as dúvidas decorrentes do contrato na via judicial.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

....., RS, de de

Testemunhas:

Nome:

Nome: