



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 05 / 2026**  
**PROCESSO N.º 05 / 2026**

COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021  
RESOLUÇÃO N.º 203 DE 06 DE MARÇO DE 2025

A Câmara Municipal Restinga, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 50.486.745/0001-80, com sede na Cel. Amélio Rosa Sobrinho, n.º 101, no Centro da cidade de Restinga - SP, CEP n.º 14430-000, Telefone: (016) 3143-1168, com o objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133 / 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>DIA 06/03/2026, ÀS 17 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	<b>HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO</b>	<b><u>Exclusivamente pelo e-mail:</u> <b>compras@camararestinga.sp.gov.br</b></b>

**1.0. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:**

1.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, configuração, integração, suporte e manutenção de sistema eletrônico de votação e painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal, incluindo módulos de controle de sessões,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

presença, votações, gerenciamento de tempo de fala, exibição pública dos resultados e integração com o sistema legislativo, devidamente preparado para operação em tempo real e para futuras integrações conforme Termo de Referência e em seus anexos.

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.1.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.3. JUSTIFICATIVA: Aprimorar os procedimentos deliberativos, garantir maior eficiência administrativa, segurança das informações, confiabilidade dos registros e regularidade das sessões legislativas do Plenário da Câmara Municipal.

## **2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Departamento de Administração, para o presente exercício, na classificação abaixo:

**Câmara Municipal de Restinga / SP**

**Ficha:** 0009

**Unidade:** 010101 – Secretaria da Câmara

**Funcional:** 000120010103101

**Categoria Econômica:** 30000000 – Despesas Correntes

## **3.0 DO PRAZO E VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O contrato decorrente desta contratação terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, destinada à implantação, disponibilização, garantia de funcionamento, suporte técnico e às providências administrativas necessárias ao acompanhamento e encerramento contratual, não se caracterizando como prestação de serviço de natureza contínua conforme especificado no Termo de Referência.

3.1 O valor global médio estimado para contratação é de **R\$ 33.778,83 (trinta e três mil e**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

setecentos e setenta e oito reais e oitenta e três centavos). Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos na Lei 14.133/2021.

**4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO / COTAÇÃO:**

**4.1.** A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas e respectivos documentos, que deverão ser encaminhados exclusivamente no e-mail: [compras@camararestinga.sp.gov.br](mailto:compras@camararestinga.sp.gov.br), preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa.

**4.1.1** Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **06/03/2026 às 17h.**

**4.2** **EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:**

• **Exigências de Habilitação**

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.

- **Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**
  - **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
  - **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: [www.gov.br/empresas-e-negocios](http://www.gov.br/empresas-e-negocios).
- **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.
- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.
- **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
  - **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

- **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
- **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.

#### **4.3 PROPOSTA DE PREÇOS / COTACÃO:**

**4.3.1** A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

**4.3.2** As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**4.3.3** Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, devendo obedecer ao valor estipulado pela legislação.

#### **5.0 DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá aproximadamente todo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**5.1.** Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

**6.0 DAS PENALIDADES:**

**6.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei, o fornecedor que apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modoinidôneo, dentre outras condutas previstas na Lei n.º 14.133 / 2021.

**6.2.** O Fornecedor que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**6.3.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**6.4.** Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item / serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**6.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**6.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcira Contratante pelos prejuízos causados.

**7.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**7.0** Poderá a Câmara Municipal, através do Departamento de Administração revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**7.1** A Câmara Municipal, através do Departamento de Administração deverá anular o



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**7.2** A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvado disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133 / 21.

**7.3** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

**7.4** Enviar solicitação de eventuais pedidos de informações adicionais para o e-mail [admin@camararestinga.sp.gov.br](mailto:admin@camararestinga.sp.gov.br)

Restinga / SP, 02 de março de 2026.

Gisnésio Lopes Nazaré  
**Presidente da Câmara Municipal**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, configuração, integração, suporte e manutenção de sistema eletrônico de votação e painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal, incluindo módulos de controle de sessões, presença, votações, gerenciamento de tempo de fala, exibição pública dos resultados e integração com o sistema legislativo, devidamente preparado para operação em tempo real e para futuras integrações, conforme as condições, especificações técnicas, funcionalidades mínimas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

2.1. Descrição consolidada dos serviços contratados:

<b><u>ITEM</u></b>	<b><u>QTDE</u></b>	<b><u>UND.</u></b>	<b><u>DESCRIÇÃO</u></b>	<b><u>VALOR UNITÁRIO MENSAL</u></b>	<b><u>VALOR TOTAL ANUAL</u></b>
<b>1.</b>	01	SERVIÇO	Contratação de solução tecnológica consistente em sistema informatizado para controle e gerenciamento das sessões plenárias da câmara municipal, com integração ao painel eletrônico de votações, contemplando: Controle de presença parlamentar com registro individualizado e autenticação por senha; Integração de matérias legislativas e normas em banco de dados único; Gerenciamento de votações com aplicação de filtros regimentais, verificação automática de quórum, controle de tempo por cronômetro e apuração instantânea de resultado (aprovada, reprovada ou prejudicada); Exibição, em tempo real, da presença parlamentar e do placar de votação em painel eletrônico, televisores e sítio eletrônico institucional, com compatibilidade para dispositivos android; Geração automática de ata final da sessão em formato pdf, contendo registro de presenças, votações realizadas e campo	R\$	R\$



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

			para assinaturas. A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes do anexo I – descritivo técnico deste termo de referência.		
--	--	--	--	--	--

2.2 Escopo técnico do fornecimento: Os itens descritos no subitem 2.1 compreendem a contratação de solução tecnológica (sistema) para controle e apoio às sessões plenárias, com licenciamento de uso, disponibilização/parametrização, integrações necessárias, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e atualizações, incluindo os recursos para operação do painel eletrônico de votações, geração de documentos e publicações em painel/TV/site, conforme especificações deste Termo de Referência e do Anexo I – Descritivo Técnico.

2.3 Regime de execução: A execução contratual dar-se-á sob o regime de prestação de serviços continuados, com disponibilização do sistema durante a vigência contratual, mediante mensuração mensal e pagamento conforme o valor unitário mensal, observados os níveis de serviço e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I.

2.4 Conformidade normativa e boas práticas: A contratação observará integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as diretrizes de governança, planejamento e gestão contratual aplicáveis, assegurando-se a ampla competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada rastreabilidade do processo de contratação.

### **3. NATUREZA DO OBJETO**

3.1 Classificação dos serviços. O objeto da presente contratação é classificado como serviço comum de tecnologia da informação, consistindo no fornecimento, implantação, configuração, integração, suporte técnico e manutenção de sistema eletrônico de votação e painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal, incluindo os módulos de controle de sessões legislativas, presença parlamentar, registro e totalização de votações, gerenciamento de tempo de fala e exibição pública dos resultados. O serviço possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com funcionalidades amplamente disponíveis no mercado, passíveis de descrição clara e comparação entre propostas, não exigindo desenvolvimento intelectual singular, criação técnica exclusiva ou solução personalizada, razão pela qual não se caracteriza como serviço técnico especializado, nem como atividade de natureza predominantemente intelectual, nos termos da legislação vigente.

3.2 Natureza da contratação (serviço não contínuo): A contratação possui natureza não contínua, caracterizando-se como serviço de implantação e disponibilização de sistema, com execução delimitada no tempo, não envolvendo prestação permanente, recorrente ou ininterrupta, nem alocação continuada de mão de obra nas dependências da Câmara Municipal. A execução contratual considera-se concluída com a implantação integral do sistema, sua configuração, integração com o sistema legislativo, testes de funcionamento, treinamento inicial dos usuários, quando aplicável, e aceite definitivo pela Administração, sem prejuízo das obrigações de garantia, suporte técnico e manutenção previstas contratualmente.

3.3 Proteção de dados, sigilo e confidencialidade das informações: O sistema eletrônico de votação e painel eletrônico deverá ser adequado ao uso em ambiente institucional e legislativo, observando requisitos de segurança da informação, integridade, confiabilidade e rastreabilidade dos dados, especialmente aqueles relacionados às sessões plenárias e aos registros de votação.

A contratada deverá assegurar que o sistema:

- I – não contenha códigos maliciosos, rotinas ocultas ou mecanismos que comprometam a segurança da informação;
- II – possibilite a implementação de controle de acesso por usuários e perfis, com autenticação segura;
- III – registre operações relevantes para fins de auditoria e transparência;
- IV – seja compatível com as políticas internas de segurança da informação adotadas pela Câmara Municipal.

É vedado à contratada qualquer acesso indevido a informações institucionais, dados internos ou registros de uso do sistema, limitando-se sua atuação à implantação, configuração inicial, suporte técnico e manutenção contratualmente previstos, observados os deveres de sigilo e confidencialidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**4. DA JUSTIFICATIVA**

4.1 Necessidade institucional da contratação: A presente contratação justifica-se pela necessidade institucional de implantar, modernizar e assegurar o funcionamento adequado do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal, de modo a aprimorar os procedimentos deliberativos, garantir maior eficiência administrativa, segurança das informações, confiabilidade dos registros e regularidade das sessões legislativas. A adoção de sistema eletrônico específico é indispensável para reduzir a dependência de procedimentos manuais, minimizar riscos operacionais, evitar inconsistências nos registros de presença e votação e assegurar condições adequadas de trabalho aos parlamentares, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, publicidade e transparência que regem a Administração Pública.

4.2 Justificativa técnica do sistema eletrônico de votação: O sistema eletrônico de votação destina-se ao registro, controle e totalização das votações realizadas em Plenário, bem como ao gerenciamento da presença parlamentar, à integração com as matérias legislativas e à exibição pública dos resultados, possibilitando a condução das sessões de forma organizada, segura e sincronizada.

A utilização de sistema informatizado específico contribui para:

- I – maior celeridade e precisão nos procedimentos de votação;
- II – redução de falhas humanas inerentes a processos manuais;
- III – padronização dos registros das sessões legislativas;
- IV – rastreabilidade e auditabilidade dos resultados;
- V – maior transparência e confiabilidade das deliberações parlamentares.

4.3 Justificativa técnica do painel eletrônico e dos recursos integrados: O painel eletrônico constitui ferramenta essencial para a visualização, em tempo real, das informações das sessões plenárias, incluindo presença dos vereadores, identificação das matérias em votação, cronometragem, resultados individuais e totais das votações e demais dados relevantes ao processo legislativo.

Sua utilização permite:

- I – ampla visibilidade das informações aos parlamentares e ao público presente;
- II – maior transparência dos atos legislativos;
- III – melhor organização e fluidez dos trabalhos em Plenário;
- IV – redução de dúvidas ou questionamentos quanto aos resultados das votações.

4.4 Interesse público e eficiência administrativa: A contratação atende ao interesse público, ao fortalecer a infraestrutura tecnológica do Poder Legislativo e qualificar o processo decisório parlamentar, contribuindo para a modernização administrativa, a transparência institucional e a racionalização dos procedimentos internos. A medida busca prevenir interrupções, retrabalhos e inconsistências operacionais, assegurando regularidade, previsibilidade e eficiência na condução das sessões legislativas, em benefício da Administração e da sociedade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

4.5 Resultados esperados: Espera-se, com a contratação, a implantação e disponibilização de sistema eletrônico de votação e painel eletrônico plenamente funcional, integrado ao sistema legislativo da Câmara Municipal, apto a suportar as sessões plenárias com segurança, estabilidade, transparência e confiabilidade, promovendo a melhoria contínua da qualidade dos processos deliberativos.

**5. OBJETIVO**

5.1 Objetivo geral: O presente Termo de Referência tem por objetivo dotar a Câmara Municipal de Restinga de solução tecnológica adequada para a implantação, operação e utilização do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico do Plenário, bem como para o apoio às atividades legislativas durante as sessões plenárias, conforme as especificações, funcionalidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2 Objetivos específicos: A contratação tem por objetivos específicos:

- I – viabilizar a utilização de sistema eletrônico de votação individual pelos vereadores, de forma organizada, padronizada e segura;
- II – assegurar a gestão adequada das sessões plenárias, com controle de presença, registro e totalização das votações;
- III – reduzir a dependência de procedimentos manuais durante as sessões legislativas;
- IV – aumentar a eficiência, agilidade, confiabilidade e rastreabilidade dos processos de votação e deliberação parlamentar;
- V – proporcionar melhores condições técnicas e operacionais para a condução dos trabalhos legislativos em Plenário;
- VI – possibilitar a exibição pública e transparente das informações das sessões, por meio de painel eletrônico.

5.3 Interesse público e aprimoramento institucional: Interesse público e aprimoramento institucional: A contratação visa ao aprimoramento do funcionamento institucional do Poder Legislativo, contribuindo para maior regularidade, padronização e segurança dos procedimentos internos, melhor organização das sessões plenárias e modernização dos processos deliberativos. A medida atende ao interesse público, ao fortalecer a infraestrutura tecnológica de apoio às atividades legislativas, reduzir riscos operacionais, prevenir falhas decorrentes de métodos manuais e promover maior eficiência, transparência e confiabilidade na condução dos trabalhos parlamentares, com impacto positivo na prestação das atividades institucionais à sociedade.

**6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 Será admitida a subcontratação parcial, exclusivamente para a execução de atividades acessórias e complementares relacionadas à implantação e operação do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico, tais como apoio técnico auxiliar, serviços de infraestrutura de apoio, treinamento operacional ou suporte técnico de primeiro nível, desde que não implique a transferência da responsabilidade pelo objeto contratado.

6.2 Limites e condições da subcontratação

A subcontratação não poderá abranger, em nenhuma hipótese:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

- I – o fornecimento, licenciamento ou cessão de uso do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico;
- II – o desenvolvimento, customização principal ou definição da arquitetura do sistema;
- III – a integração com o sistema legislativo da Câmara Municipal;
- IV – a responsabilidade pela segurança da informação, integridade dos dados e funcionamento do sistema;
- V – o suporte técnico principal e a manutenção corretiva e evolutiva do sistema.

A subcontratação deverá ocorrer de forma a não comprometer a qualidade, a segurança, a integridade, a funcionalidade e o desempenho do sistema, sendo vedada qualquer prática que descaracterize a execução integral do objeto pela contratada principal.

6.3 A empresa contratada permanecerá integralmente responsável, de forma direta, exclusiva e solidária, pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, funcionamento do sistema, prazos, segurança da informação, suporte técnico e manutenção, bem como pelos atos praticados por eventuais subcontratados autorizados. Em nenhuma hipótese a Câmara Municipal assumirá responsabilidade por vínculos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou quaisquer encargos decorrentes de relações mantidas entre a contratada e eventuais subcontratados.

6.4 O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula, bem como a subcontratação de partes essenciais do objeto, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

### **7. DA VISTORIA TÉCNICA**

7.1. Será exigida vistoria prévia (visita técnica)?

- ( ) Vistoria obrigatória
- (X) Vistoria facultativa
- ( ) Não será exigida vistoria.

7.2 Justificativa da vistoria facultativa: A vistoria técnica é facultativa, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na implantação e disponibilização de sistema eletrônico de votação e painel eletrônico, cujas funcionalidades, requisitos técnicos, condições de integração e forma de operação encontram-se claramente definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

Dessa forma, é plenamente possível a elaboração das propostas com base nas informações disponibilizadas, não sendo a vistoria condição indispensável para o adequado entendimento do objeto.

A opção pela vistoria facultativa visa preservar a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes e a economicidade do procedimento, evitando a imposição de ônus desnecessários aos interessados, sem prejuízo da correta compreensão das condições de execução contratual.

7.3 Realização facultativa e seus efeitos: Os interessados que, a seu exclusivo critério, considerarem necessário obter esclarecimentos adicionais sobre aspectos operacionais, fluxos internos ou condições do ambiente de utilização do sistema poderão realizar vistoria técnica facultativa, mediante agendamento prévio junto à Câmara Municipal.

A não realização da vistoria técnica não poderá ser utilizada como fundamento para alegações posteriores de desconhecimento das condições de execução, implantação, integração ou operação do sistema, sendo interpretada como plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4 Agendamento da vistoria: O agendamento da vistoria técnica, quando solicitado, deverá ser realizado junto ao servidor Fábio Assunção Vitorino – Oficial Administrativo, por meio do e-mail institucional [contato@camararestinga.sp.gov.br](mailto:contato@camararestinga.sp.gov.br) As vistorias ocorrerão dentro do prazo de recebimento das propostas, conforme o cronograma do procedimento, e serão realizadas com o acompanhamento de servidor previamente designado pela Câmara Municipal.

### **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 Condição geral de pagamento: O pagamento será efetuado em até dez (10) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, condicionado à execução regular do objeto, à implantação e disponibilização do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico, à verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e ao cumprimento das obrigações contratuais.

8.2 Documentação necessária para pagamento: Para fins de conferência, atesto e pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal:

- I – relatório de implantação e disponibilização do sistema, quando aplicável;
- II – declaração de conclusão dos serviços contratados, conforme escopo definido;
- III – termo de aceite provisório ou definitivo do sistema, emitido pela Câmara Municipal, quando aplicável;
- IV – comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente;



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80

V – demais documentos exigidos contratualmente, dentro do prazo de validade.

8.3 Atesto e conferência: O atesto será emitido pelo fiscal do contrato após a verificação da execução do objeto, da implantação e funcionamento do sistema, da aderência às funcionalidades mínimas exigidas e da conformidade com as condições técnicas e operacionais estabelecidas.

Caso sejam identificadas falhas, desconformidades ou pendências, o atesto poderá ser recusado ou condicionado à sua regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

8.4 Forma de pagamento: Considerando a natureza do objeto, o pagamento será realizado de forma única, após o aceite definitivo do sistema, não se aplicando medições periódicas, pagamentos parciais ou fracionamento por etapas, salvo disposição contratual expressa em sentido diverso.

8.5 Pagamento final e encerramento financeiro: O pagamento final e o encerramento das obrigações financeiras ocorrerão após:

I – a implantação integral do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico;

II – o aceite definitivo por parte da Câmara Municipal;

III – a regularidade da execução contratual;

IV – o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

8.6 Condições gerais: Nenhum pagamento será efetuado sem o correspondente atesto formal do fiscal designado, nem antes da verificação da conformidade da execução do objeto, permanecendo a contratada responsável por eventuais falhas, vícios ou irregularidades identificados após o aceite, nos limites e prazos estabelecidos contratualmente.

### **9. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 Local de execução: A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Restinga, quando necessária a atuação presencial, bem como em ambiente remoto, conforme a natureza das atividades, especialmente para fins de configuração, integração, suporte técnico e manutenção do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico. Endereço da Câmara Municipal de Restinga: Rua Cel. Amélio Rosa, nº 101 – Câmara Municipal – Restinga/SP – CEP 14430-000. As atividades presenciais, quando exigidas, deverão ser realizadas em dias úteis e dentro do horário de expediente da Câmara Municipal, mediante prévio agendamento com o setor responsável.

9.2 Condições de execução: A execução dos serviços compreenderá, no mínimo:

I – a implantação e disponibilização do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico;

II – a configuração dos módulos contratados;

III – a integração com o sistema legislativo da Câmara Municipal, quando aplicável;

IV – a realização de testes de funcionamento;

V – o suporte técnico necessário à entrada em operação do sistema;

VI – o treinamento inicial dos usuários, quando previsto neste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser executados de forma a não interferir indevidamente no funcionamento regular da Câmara Municipal, observando-se as normas internas e as orientações da Administração.

9.3 Verificação e aceite da execução: A verificação da execução dos serviços será realizada pelo fiscal do contrato, mediante a conferência do atendimento às funcionalidades, requisitos técnicos e condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

O aceite da execução poderá ocorrer de forma provisória ou definitiva, conforme os procedimentos internos da Câmara Municipal, condicionando-se à constatação do pleno funcionamento do sistema e da aderência ao escopo contratado.

9.4 Responsabilidade pela execução: Todos os custos e encargos necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados a deslocamentos, recursos técnicos, ferramentas, suporte e meios operacionais, correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Câmara Municipal. Eventuais falhas, erros ou inadequações identificadas durante a execução deverão ser sanadas pela contratada, sem ônus para a Administração, dentro dos prazos estabelecidos contratualmente.

9.5 Comunicação e formalização: As comunicações relativas à execução dos serviços, agendamentos, solicitações, ocorrências e aceite deverão ser realizadas por meio institucional indicado pela Câmara Municipal, com registro formal, assegurando a rastreabilidade das informações e a adequada instrução do processo administrativo.

### **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1 Prazo de vigência contratual: O contrato decorrente desta contratação terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, destinada à implantação, disponibilização,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

garantia de funcionamento, suporte técnico e às providências administrativas necessárias ao acompanhamento e encerramento contratual, não se caracterizando como prestação de serviço de natureza contínua.

10.2 Prazo de execução do objeto: A implantação e disponibilização do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico deverão ocorrer no prazo estabelecido no instrumento contratual ou na ordem de serviço correspondente, contado a partir da data de sua emissão, observadas as condições operacionais da contratada e as necessidades institucionais da Câmara Municipal.

10.3 Conclusão da execução e aceite: A execução do objeto será considerada concluída com:

- I – a implantação integral do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico;
- II – a configuração dos módulos contratados;
- III – a integração com o sistema legislativo da Câmara Municipal, quando aplicável;
- IV – a realização de testes de funcionamento;
- V – o aceite definitivo do sistema pela Câmara Municipal.

Após o aceite definitivo, a vigência remanescente do contrato destinar-se-á exclusivamente ao atendimento das obrigações acessórias, tais como garantia de funcionamento, suporte técnico eventualmente previsto e providências administrativas necessárias ao encerramento contratual.

10.4 Prorrogação excepcional da vigência: A vigência contratual poderá ser prorrogada de forma excepcional, mediante justificativa formal, desde que admitida pela legislação vigente e estritamente necessária para a conclusão de obrigações acessórias relacionadas ao objeto contratado, tais como correções técnicas, regularização de pendências operacionais, atendimento a garantias ou finalização de procedimentos administrativos, sem alteração do objeto originalmente contratado.

### **11. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

11.1 A solução objeto deste Termo de Referência será contratada de forma única e integrada, contemplando o fornecimento, implantação, configuração, integração, suporte técnico e garantia de funcionamento do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico do Plenário da Câmara Municipal, conforme as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência. Não será admitido o parcelamento ou fracionamento da solução que comprometa a integração entre os módulos do sistema, a compatibilidade técnica, a segurança da informação, o desempenho operacional ou o funcionamento conjunto das funcionalidades, especialmente no que se refere ao registro, totalização e exibição das votações plenárias.

11.2 Justificativa para a contratação integrada: A adoção de solução integrada justifica-se pela necessidade de:

- I – assegurar a plena compatibilidade técnica e funcional entre os módulos do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico;
- II – garantir o funcionamento estável, contínuo e sincronizado do sistema durante as sessões plenárias;
- III – evitar riscos decorrentes de incompatibilidades técnicas, falhas de integração ou responsabilidades fragmentadas entre diferentes fornecedores;
- IV – assegurar responsabilidade única pela implantação, operação, suporte técnico e correção de falhas;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

V – facilitar a gestão contratual, fiscalização, aceite e responsabilização da solução;

VI – promover eficiência administrativa, segurança jurídica e racionalidade na contratação pública.

11.3 Critério de julgamento: O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a execução integral e completa da solução, incluídos todos os serviços, funcionalidades, integrações, suporte técnico, garantias e demais itens necessários ao pleno atendimento do objeto contratado. Não serão admitidas propostas parciais, segmentadas ou fracionadas que comprometam a funcionalidade, a integração técnica, a segurança ou o desempenho do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico.

**12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

- **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**  
O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, uma vez que o valor do objeto da licitação é inferior ao limite dentro de dispensa de licitação vigente, conforme a legislação aplicável.
- **Exigências de Habilitação**  
Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, e nas disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão detalhados na minuta do edital de abertura do processo licitatório, abrangendo os seguintes tipos de habilitação:

- **Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**
  - **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
  - **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.
  - **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: [www.gov.br/empresas-e-negocios](http://www.gov.br/empresas-e-negocios).
  - **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
  - **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
  - **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.
- **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
  - **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
  - **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
  - **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
  - **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
  - **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.

12.1 – Qualificação Técnica: Para assegurar a adequada execução do objeto, a segurança da informação, a continuidade das sessões plenárias e a regularidade dos atos legislativos, será exigida da futura contratada a comprovação de qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e ampla competitividade.

A comprovação dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Atestado(s) de Capacidade Técnica

Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, consistentes na implantação, integração, suporte técnico ou manutenção de sistema informatizado destinado a:

- a) gerenciamento de sessões plenárias ou colegiadas;
- b) controle eletrônico de presença;
- c) gerenciamento eletrônico de votações;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

d) integração com painel eletrônico de votação ou solução equivalente;

e) geração automatizada de atas, relatórios ou registros oficiais.

§1º Considera-se compatível o atestado que demonstre experiência em solução com funcionalidades equivalentes, não sendo exigida identidade absoluta de objeto, marca, modelo ou plataforma.

§2º Não será exigido quantitativo mínimo de contratos anteriores, tampouco limitação quanto à localização geográfica do contratante que emitiu o atestado.

II – Disponibilidade de Responsável Técnico

A empresa deverá comprovar que dispõe ou disporá, quando da execução contratual, de profissional(is) com conhecimento técnico compatível com o objeto, especialmente nas seguintes áreas:

a) implantação ou desenvolvimento de sistemas informatizados integrados;

b) gerenciamento de banco de dados;

c) integração entre módulos sistêmicos e painéis eletrônicos;

d) suporte técnico e manutenção de sistemas.

A comprovação poderá ocorrer por meio de:

- vínculo empregatício;
- contrato de prestação de serviços;
- declaração formal de disponibilidade do profissional para atuação na execução contratual.

§3º Não será exigido vínculo empregatício prévio na data da apresentação da proposta, bastando a comprovação de disponibilidade para a execução do objeto.

§4º Empresas recém-constituídas poderão participar do procedimento, desde que comprovem a qualificação técnica por meio de atestados emitidos em nome de sócio ou responsável técnico que demonstre vínculo direto com a execução dos serviços anteriormente prestados.

III – Declaração de Estrutura Técnica e Operacional

Declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura técnica e operacional suficiente para:

a) instalação e configuração do sistema;

b) treinamento dos usuários;

c) suporte técnico durante as sessões;

d) manutenção corretiva e evolutiva;

e) atendimento remoto e, quando necessário, presencial.

IV – Diligência Administrativa: A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e da veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, nos termos da legislação vigente.

Disposição Final: A exigência de qualificação técnica tem por finalidade resguardar o interesse público, garantir a confiabilidade do sistema eletrônico de votação e assegurar responsabilidade técnica adequada pela implantação, operação e manutenção da solução integrada.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Compete à Administração Pública contratante, durante a vigência do contrato, o fiel cumprimento das obrigações a seguir elencadas, de modo a assegurar a regularidade da execução contratual, a boa-fé objetiva entre as partes e a plena observância dos princípios que regem a Administração Pública:

a) Notificar formalmente a contratada quanto a qualquer falha, desconformidade ou inadimplemento contratual verificado, concedendo prazo razoável para a adoção das medidas corretivas, nos termos do contrato;

b) Assegurar tempestivamente as condições necessárias à execução adequada do objeto, mediante disponibilização de informações, documentos, acessos, autorizações e suporte institucional, sempre que justificados tecnicamente;

c) Fornecer à contratada os dados, parâmetros ou orientações indispensáveis à correta implantação, operação, customização ou integração dos bens ou serviços contratados, respeitando os critérios de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais;

d) Rejeitar, total ou parcialmente, entregas, sistemas, produtos ou serviços que estejam em desconformidade com as especificações contratuais, com os padrões técnicos exigidos ou com os requisitos legais aplicáveis;

e) Acompanhar, fiscalizar e validar a execução do contrato, por meio de análise técnica de relatórios, indicadores, evidências operacionais, logs, sistemas ou quaisquer outros meios compatíveis com a natureza do objeto;

f) Impedir a execução de atividades não previstas no escopo contratual ou que contrariem o princípio da legalidade, da eficiência, da economicidade ou da finalidade pública;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

- g) Comunicar previamente à contratada sobre quaisquer alterações relevantes no cronograma de execução, metodologias ou fluxos operacionais, observando prazo compatível para readequação, salvo em hipóteses de urgência fundamentada;
- h) Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente prestados ou bens entregues, conforme condições estabelecidas no contrato, desde que verificada a conformidade pelo fiscal designado;
- i) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, mediante regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- j) Deduzir dos valores devidos à contratada os montantes relativos a penalidades aplicadas ou glosas contratuais, devidamente motivadas e registradas nos autos do processo;
- k) Determinar, sempre que necessário, a suspensão total ou parcial da execução contratual, por razões técnicas, administrativas ou legais, com os devidos registros e salvaguardas contratuais;
- l) Zelar pela estrita observância da legislação vigente aplicável ao objeto, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), à Lei nº 12.527/2011 (LAI), ao PNTP 2024, aos princípios constitucionais da Administração Pública e às recomendações dos órgãos de controle externo.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. A contratada obriga-se ao cumprimento integral do objeto contratual, nos exatos termos definidos no Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade, segurança da informação, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público. Compete à contratada, de forma exemplificativa e não exaustiva:

- a) Executar fielmente o objeto contratado, com observância das especificações técnicas, cronogramas, padrões de qualidade e requisitos operacionais estabelecidos pela contratante, adotando as melhores práticas do setor;
- b) Disponibilizar equipe técnica capacitada e em número compatível com a complexidade do objeto, garantindo a adequada execução, a continuidade dos serviços e a substituição tempestiva de profissionais, sem prejuízo à qualidade contratual;
- c) Manter atualizadas e válidas, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica exigidas no processo de contratação;
- d) Assumir, com exclusividade, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e administrativos decorrentes da execução contratual, isentando a Administração contratante de qualquer vínculo ou responsabilidade solidária ou subsidiária;
- e) Submeter-se integralmente à fiscalização da contratante, prestando todos os esclarecimentos, relatórios, evidências técnicas e informações solicitadas, inclusive para fins de auditoria, controle interno e externo;
- f) Comunicar imediatamente à contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer, prejudicar ou interromper a execução contratual, adotando medidas corretivas ou mitigadoras cabíveis;
- g) Assegurar a confidencialidade, a integridade, a rastreabilidade e a segurança das informações acessadas, produzidas ou tratadas no âmbito da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quando aplicável;
- h) Entregar toda a documentação técnica, manuais, instruções de uso, termos de garantia, relatórios de execução, logs de acesso e demais registros previstos contratualmente, de forma precisa, clara e auditável;
- i) Responder civil, administrativa e legalmente por eventuais danos causados à contratante ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, relacionados direta ou indiretamente à execução do contrato;
- j) Restituir à contratante, ao término do contrato ou em caso de rescisão, todos os bens, sistemas, documentos, dados, mídias, acessos e conteúdos que lhe tenham sido disponibilizados, em perfeito estado e em conformidade com os requisitos técnicos e de segurança contratados.

14.2 Estrutura operacional e garantia de execução adequada: A contratada deverá dispor de estrutura operacional, técnica e de suporte compatível com o objeto contratado, assegurando a implantação, disponibilização, funcionamento regular, estabilidade e suporte técnico do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência. A responsabilidade pela execução integral do objeto, incluindo implantação, configuração, integração, correções, suporte técnico e garantia de funcionamento, permanecerá integralmente sob responsabilidade da contratada durante toda a vigência contratual.

14.3 Segurança da informação e proteção de dados: A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para assegurar a segurança da informação, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, inclusive dados pessoais e informações institucionais eventualmente tratados no contexto da implantação, operação ou suporte do sistema. O tratamento de informações, quando houver, deverá ocorrer exclusivamente para finalidades



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80

relacionadas ao objeto contratado, observando os princípios da necessidade, finalidade, segurança, confidencialidade e responsabilidade, bem como a legislação aplicável.

14.4 Gestão de riscos e prevenção de incidentes: Sempre que a execução do objeto envolver riscos relevantes à segurança da informação ou à integridade dos dados institucionais, a contratada deverá adotar medidas preventivas e corretivas adequadas, comunicando imediatamente à Câmara Municipal qualquer incidente, falha ou vulnerabilidade que possa comprometer o funcionamento regular do sistema ou a segurança das informações.

14.5 Atendimento técnico e comunicação institucional: A contratada deverá disponibilizar canal formal de comunicação institucional, em horário comercial, destinado ao atendimento técnico, esclarecimento de dúvidas, registro de ocorrências e suporte relacionado ao sistema eletrônico de votação e ao painel eletrônico. As comunicações deverão ocorrer de forma organizada, objetiva e registrável, assegurando o adequado acompanhamento contratual e a rastreabilidade das demandas.

14.6 Sigilo e finalidade das informações: A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações institucionais, técnicas ou operacionais às quais tenha acesso em razão da execução do contrato, sendo vedada a utilização para finalidades estranhas ao objeto contratado. Qualquer uso indevido, divulgação não autorizada ou acesso irregular a informações institucionais sujeitará a contratada às sanções administrativas, civis e legais cabíveis.

14.7 Continuidade da execução e contingência operacional: A contratada deverá adotar medidas internas de planejamento e organização que assegurem a continuidade da execução do objeto, evitando interrupções injustificadas, indisponibilidades do sistema ou prejuízos ao funcionamento das sessões plenárias, inclusive em situações de intercorrências técnicas ou operacionais.

14.8 Gestão de informações e descarte seguro: Caso haja manuseio, acesso ou armazenamento temporário de dados ou informações institucionais em decorrência da execução contratual, a contratada deverá garantir armazenamento seguro, controle de acesso e descarte adequado, de forma documentada, após o encerramento das atividades relacionadas ao objeto.

14.9 Inaplicabilidade de cronograma físico de serviços: Não será exigida a apresentação de cronograma físico de execução, uma vez que o objeto da contratação consiste na implantação e disponibilização de sistema eletrônico, não se caracterizando como obra ou serviço fracionável em etapas físicas mensuráveis, sendo a execução aferida pelo funcionamento integral do sistema e pelo aceite da Administração.

### **15. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 Fiscalização do contrato: A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado, Oficial Administrativo Fábio Assunção Vitorino, a quem competirá, de forma direta, contínua, técnica e documentada, acompanhar a execução do objeto contratado, consistente na implantação, disponibilização, funcionamento e suporte do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico do Plenário.

Compete ao fiscal verificar a aderência da execução às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência, registrar ocorrências relevantes, emitir manifestações formais, comunicar inconformidades à autoridade competente e adotar tempestivamente as providências necessárias à proteção do interesse público.

O fiscal será responsável por emitir o atesto técnico, ou recusá-lo de forma expressamente motivada, respondendo pela verificação da regularidade da execução do objeto, nos limites de suas atribuições legais.

15.2 Atribuições específicas do fiscal do contrato:

Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições inerentes à função:

- I – verificar a implantação e o funcionamento do sistema eletrônico, conforme as especificações técnicas exigidas;
- II – conferir a aderência às funcionalidades mínimas contratadas;
- III – exigir correções, ajustes ou regularizações em caso de falhas, desconformidades ou execução incompleta;
- IV – registrar formalmente todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual;
- V – condicionar o atesto e a liberação de pagamento à comprovação da execução regular do objeto;
- VI – manter controle documental completo, organizado e cronológico da execução contratual.

15.3 Representação da contratada: A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente designado, com poderes suficientes para representá-la perante a Administração, responder às demandas da fiscalização, receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar providências corretivas no prazo determinado.

15.4 Comunicação oficial e registros: As comunicações entre a fiscalização e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico institucional, devendo ser formalmente registradas e juntadas ao processo administrativo, assegurando a rastreabilidade integral das orientações, determinações e providências adotadas.

15.5 Acompanhamento da execução do objeto: O acompanhamento da execução contratual será realizado com base na verificação objetiva da execução do serviço, considerando, especialmente:

- I – a implantação integral do sistema;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

II – o funcionamento regular e estável das funcionalidades contratadas;

III – a conformidade técnica com as especificações exigidas;

IV – o cumprimento dos prazos pactuados.

Não será considerado suficiente o cumprimento meramente formal das obrigações, cabendo ao fiscal exigir a regularização integral da execução antes do atesto.

15.6 Relatórios e registros da fiscalização: O fiscal deverá manter registros formais e consistentes de acompanhamento, podendo utilizar relatórios técnicos, checklists funcionais, termos de aceite, registros de testes, comunicações institucionais e outros instrumentos necessários para comprovar a regularidade ou identificar falhas na execução contratual.

15.7 Efeitos dos atos de fiscalização: Os atos praticados pelo fiscal regularmente designado, quando formalizados, motivados e devidamente registrados, produzirão efeitos perante a contratada, sendo considerados manifestações oficiais da Administração para fins de correção de inconformidades, validação da execução e instrução do processo administrativo.

15.8 Substituição do fiscal: Em caso de afastamento, impedimento ou impossibilidade de atuação do fiscal titular, será designado substituto mediante ato formal da autoridade competente, assegurando-se a continuidade da fiscalização, sem prejuízo da validade dos atos regularmente praticados.

15.9 Aceite da execução: O aceite da execução do objeto estará condicionado à implantação integral do sistema, ao pleno funcionamento das funcionalidades contratadas e ao atendimento de todas as exigências técnicas, sendo vedado o aceite tácito, automático ou meramente formal, sem verificação efetiva pelo fiscal.

15.10 Não conformidades: As não conformidades identificadas deverão ser formalmente registradas, com descrição objetiva, indicação das medidas corretivas exigidas e fixação de prazo para regularização, cabendo ao fiscal acompanhar a solução até sua completa resolução.

15.11 Arquivamento, rastreabilidade e controle: Todos os documentos relacionados à fiscalização, inclusive comunicações, relatórios, termos de aceite e manifestações do fiscal, deverão ser integralmente arquivados no processo administrativo, de forma organizada, permitindo auditoria posterior, controle externo e verificação da regularidade da execução contratual.

15.12 Vinculação entre atesto e pagamento: O atesto e a liberação de pagamento somente poderão ocorrer após a confirmação formal, pelo fiscal, de que o objeto foi executado integralmente, em conformidade técnica e em condições adequadas de funcionamento. A existência de falhas, desconformidades ou pendências impede o atesto, ainda que haja execução parcial ou disponibilização formal do sistema.

15.13 Responsabilidade funcional do fiscal: O fiscal do contrato deverá atuar com diligência, zelo, rigor técnico e observância das normas legais e contratuais, respondendo funcionalmente pela veracidade das informações registradas, pela consistência dos atos de atesto praticados e pela motivação das decisões adotadas, vedada a validação automática, genérica ou sem lastro técnico da execução contratual.

## **16. DAS SANÇÕES**

16.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

16.3. A aplicação de qualquer sanção obedecerá ao devido processo legal, com garantia à ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**17. VALOR DE REFERÊNCIA BASEADO NOS ORÇAMENTOS**

17.1. Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de mercado, fundamentada em orçamentos e documentos oficiais obtidos junto a órgãos públicos e referências de contratações similares, conforme demonstrado nos documentos anexos.

Abaixo, apresenta-se o resumo dos valores coletados:

<b>Empresa</b>	<b>Valor estimado (Mensal)</b>	<b>Valor estimado (Trimestral)</b>	<b>Valor estimado (Anual)</b>
Edital Câmara Municipal de São Domingos do Norte 15/09/2025 (Anexo II)	R\$ 3.944,71	R\$ 11.834,13	R\$ 47.336,50
Orçamento KingPage 18/02/2026 (Anexo III)	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 24.000,00
Orçamento Citta 20/02/2026 (Anexo IV)	R\$ 2.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 30.000,00
<b>Média</b>	<b>R\$ 2.814,90</b>	<b>R\$ 8.444,71</b>	<b>R\$ 33.778,83</b>

17.2. A média aritmética simples dos valores coletados foi adotada como parâmetro de referência para a presente contratação, por se mostrar compatível com os preços praticados no mercado e adequada às características do objeto, atendendo aos princípios da razoabilidade e da economicidade.

17.3. Ressalta-se que os valores obtidos possuem caráter meramente estimativo e destinam-se exclusivamente à formação do preço de referência, não configurando, em hipótese alguma, direcionamento, preferência ou vinculação a quaisquer das fontes consultadas.

17.4. A contratação será realizada por meio do procedimento administrativo legalmente cabível, com a devida divulgação do instrumento convocatório, assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, da isonomia, da ampla concorrência, da impessoalidade, da publicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

17.5. Adicionalmente, registra-se que a empresa KingPage apresentou proposta com mensalidade de R\$ 2.000,00 para a execução continuada do objeto e previu, em separado, custo de implantação no valor de R\$ 1.800,00, de pagamento único. Para fins de comparabilidade com as demais referências pesquisadas — predominantemente estruturadas como preços recorrentes (mensais/anuais) — e a fim de evitar distorções na apuração da média aritmética utilizada como parâmetro de referência, o valor de implantação não foi considerado no cálculo da média dos preços recorrentes, por não se tratar de despesa mensal continuada.

**18. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO**

18.1 Estrutura de gestão e fiscalização: A gestão do contrato será exercida pelo Presidente da Câmara Municipal de Restinga, Vereador Gisnézio Lopes Nazaré, a quem competirá a coordenação superior da execução contratual, a expedição de determinações administrativas e a deliberação sobre matérias que extrapolem a competência da fiscalização. A fiscalização do contrato será exercida pelo Oficial Administrativo Fábio Assunção Vitorino, responsável pelo acompanhamento técnico e operacional da execução do objeto, consistente na implantação, disponibilização, funcionamento e suporte do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico, competindo-lhe:

I – verificar a conformidade da execução com as especificações técnicas e funcionais;

II – registrar ocorrências relevantes;

III – exigir correções, ajustes ou regularizações quando necessárias;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

IV – comunicar formalmente à autoridade superior situações que demandem providências administrativas.

A fiscalização poderá ser apoiada por outros setores técnicos da Câmara Municipal, quando necessário, sem prejuízo das atribuições dos responsáveis formalmente designados.

18.2 Instrumento contratual: Concluído o procedimento de contratação, será celebrado instrumento contratual com força jurídica plena, contendo as cláusulas essenciais previstas na legislação vigente, as condições de execução, os prazos, as responsabilidades das partes e o modelo de gestão compatível com a natureza do objeto, consistente na prestação de serviço de implantação e disponibilização de sistema eletrônico.

18.3 Assinatura do contrato: O prazo para assinatura do contrato observará o estabelecido no instrumento convocatório, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal, aceita pela Administração, quando necessário à adequada formalização da contratação, nos termos da legislação aplicável.

18.4 Vigência contratual: O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, destinada à implantação, garantia de funcionamento, suporte técnico eventualmente previsto e às providências administrativas necessárias ao acompanhamento e encerramento contratual, não se caracterizando como prestação de serviço de natureza contínua.

A prorrogação da vigência somente será admitida de forma excepcional, quando permitida pela legislação vigente, devidamente justificada e sem alteração do objeto originalmente contratado.

18.5 Manutenção das condições de habilitação: Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter válidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, sob pena de adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

18.6 Revisões e ajustes contratuais: Poderão ser admitidos ajustes contratuais estritamente necessários, desde que formalmente justificados, motivados, documentados e vinculados ao interesse público, sem alteração do objeto contratado e sem prejuízo da funcionalidade, segurança e desempenho do sistema eletrônico.

18.7 Plano de gestão e acompanhamento do contrato: A gestão do contrato observará plano de acompanhamento compatível com a prestação de serviço de sistema eletrônico, contemplando, no mínimo:

- I – identificação dos responsáveis pela gestão e fiscalização;
- II – controle dos prazos de implantação e disponibilização do sistema;
- III – verificação da conformidade técnica e funcional das soluções implantadas;
- IV – registro formal de ocorrências, ajustes e providências adotadas;
- V – controle do aceite provisório e definitivo do sistema.

18.8 Reuniões de acompanhamento: Poderão ser realizadas reuniões pontuais, presenciais ou remotas, entre representantes da contratante e da contratada, exclusivamente para tratar de aspectos técnicos, operacionais ou administrativos relacionados à execução do objeto.

As reuniões, quando realizadas, deverão ser formalizadas por meio de registro sucinto, juntado ao processo administrativo, assegurando a rastreabilidade das deliberações.

18.9 Avaliação da execução contratual: A avaliação da execução contratual será baseada, prioritariamente, nos seguintes critérios objetivos:

- I – implantação integral do sistema eletrônico de votação e do painel eletrônico;
- II – funcionamento regular e estável das funcionalidades contratadas;
- III – conformidade técnica com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- IV – cumprimento dos prazos pactuados;
- V – atendimento às determinações e exigências da fiscalização.

Restinga/SP, 27 de fevereiro de 2026.

**WILKER BRANQUINHO CUNHA**  
**AGENTE ELABORADOR DE DOCUMENTOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**ANEXO I DESCRITIVO TÉCNICO**

<b>Descritivo Técnico do Objeto</b>
Cadastro e controle das sessões já preparado para futura integração com módulo do Painel Eletrônico de Votações
Integração das matérias legislativas e normas jurídicas preparado para futura integração com o módulo do Painel Eletrônico de Votação.
<p><b>Módulo Painel Eletrônico:</b></p> <p>Permitir no botão de Votação do Sistema a consulta por código do sistema, data da votação e identificação com opção de vários filtros, como: contém, começa com, entre (inclusivo) e outros. Inserir a votação de forma que ao informar a data da ordem do dia o sistema já liste a mesma em uma grade com a possibilidade de informar qualquer outra matéria legislativa ou norma jurídica. Cadastrada no sistema. Permite ainda a solicitação de Chamada, atribuir função a mesa, Desempate ao informar a matéria legislativa ou norma jurídica o sistema informe o tipo de votação, término da votação, cronometro, tipo de discussão, nome do quórum, e selecionar as seguintes opções como: Sem quórum mínimo para validação (Prejudicado), Condição Atendida (Aprovada), Condição não atendida (Reprovada). Disponibilizando em seguida para os vereadores votarem no módulo de controle de Votação e Presença dos mesmos. Permitir no módulo de Votação e Presença dos vereadores a integração com as matérias legislativas e normas jurídicas cadastradas nos sistemas de Gestão e Controle de Votação, conforme exemplificados no item 61, todos utilizando um único banco de dados. Como segurança, solicitar a mesma senha do Sistema de Gestão Legislativa no momento da abertura do sistema, votação e confirmação de presença;</p> <p>No módulo de controle de visualização dos painéis, deverá permitir o compartilhamento de vídeo em TVs, onde serão transmitidas as informações dos nomes dos vereadores com o seu respectivo partido e resultado da votação S/N, os dados de totalização de Votação SIM, Votação NÃO, Hora, Cronometro, Presentes, e o nome da matéria legislativa ou norma jurídica, nome da Câmara e Brasão, Nome da Sessão, e Data. Deverá no momento em que o vereador informar sua presença, destacar no painel sua presença em cor ou texto, destacar também no painel a composição da mesa atual;</p> <p>Permitir conformação de presença votação dos vereadores por dispositivo Android.</p> <p>No final da Sessão, gerar a Ata em um único arquivo .pdf com as Presenças dos vereadores, Resultado das Votações, Expedientes com as assinaturas do Presidente e Mesa diretora.</p>
<p><b>Gerenciamento do Painel Eletrônico - Controle do Cronômetro</b></p> <p>O sistema deverá contar com um Gerenciador de Tempo de Fala integrado ao Painel Eletrônico, permitindo:</p> <p>Seleção do Orador: Escolha do vereador que terá a palavra.</p> <p>Configuração do Tempo de Fala: Definição do tempo permitido para cada orador.</p> <p>Exibição no Painel e TVs: O tempo em contagem regressiva será exibido em telas no plenário.</p> <p>Avisos Sonoros e Visuais: Quando o tempo estiver próximo do fim, o sistema emitirá alertas sonoros e visuais progressivos.</p> <p>Notificação de Tempo Esgotado: Ao final do tempo, o sistema exibirá na tela a mensagem "Tempo Esgotado" e acionará um alerta sonoro.</p> <p>Controle Remoto: Possibilidade de pausa, reinício ou ajuste do cronômetro conforme necessidade.</p> <p>Integração com o Módulo Legislativo da Câmara</p> <p>O sistema do Painel Eletrônico deverá estar totalmente integrado ao Módulo Legislativo da Câmara, permitindo a importação automática dos seguintes dados das matérias legislativas:</p>



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

<p>Rito Legislativo: Definição do fluxo da matéria conforme as normas da Câmara.</p> <p>Turno da Votação: Indicação do turno (1º, 2º, turno único, entre outros) para organização da pauta.</p> <p>Tipo de Votação: Identificação do método de votação (nominal, simbólica, secreta, etc.).</p> <p>Automação Inteligente: Assim que uma matéria for incluída para votação no Painel Eletrônico, essas informações serão preenchidas automaticamente, reduzindo erros e agilizando o trabalho do operador.</p> <p>Facilidade de Uso: O operador do painel poderá visualizar e confirmar os dados antes de iniciar a votação, garantindo precisão no processo.</p> <p>Sincronização em Tempo Real: Qualquer alteração no Módulo Legislativo será refletida no Painel Eletrônico sem necessidade de atualização manual.</p> <p>Exibição Pública: As informações sobre a matéria em votação poderão ser mostradas em tempo real no telão da Câmara e no portal de transparência.</p> <p>Histórico de Votações: Registros completos para consulta e auditoria posterior.</p>
<p><b>Transparência e Divulgação em Tempo Real das Votações</b></p> <p>O Painel Eletrônico deverá garantir total transparência no processo legislativo, disponibilizando os resultados das votações no site oficial da Câmara em tempo real.</p> <p>Exibição em Tempo Real no Site da Câmara</p> <p>No momento da votação, será exibida uma tela ao vivo com:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Nome da matéria em votação.</li><li>Tipo e turno da votação.</li><li>Lista dos vereadores presentes.</li><li>Status de cada voto (Sim, Não, Abstenção).</li><li>Tela de Votação ao Vivo</li></ul> <p>Durante a votação, os cidadãos poderão acompanhar a contagem dos votos em tempo real através do site da Câmara e em telões internos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Registro de Resultados e Histórico de Votações</li></ul> <p>Após o encerramento da votação, o sistema deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Gerar automaticamente um relatório com o resultado final.</li><li>Disponibilizar a tela da votação pós-votação com o placar final.</li><li>Armazenar todas as votações para consulta pública a qualquer momento.</li></ul> <p>Acessibilidade e Transparência</p> <p>O sistema poderá ser acessado por qualquer cidadão, garantindo maior participação e acompanhamento do processo legislativo.</p> <p>Integração com Redes Sociais – Publicação automática dos resultados no site e nas redes sociais da Câmara.</p>
<p><b>Relatórios de Utilização e Comprovação de Funcionamento</b></p> <p>O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para emissão de relatórios gerenciais de utilização, com periodicidade mínima mensal e anual, destinados ao controle administrativo, contábil e de fiscalização contratual.</p> <p>Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I – Quantidade de sessões realizadas no período;</li><li>II – Quantidade de votações efetuadas;</li><li>III – Total de votos registrados (por tipo: favorável, contrário, abstenção e ausências);</li><li>IV – Relação das matérias legislativas ou normas jurídicas submetidas à votação;</li><li>V – Registros de presença parlamentar;</li><li>VI – Quantidade de acessos ao sistema no período;</li><li>VII – Registro de operações relevantes realizadas no sistema (logs básicos de utilização);</li><li>VIII – Data e horário das atividades registradas.</li></ul> <p>§1º Os relatórios deverão ser exportáveis, no mínimo, nos formatos PDF e planilha eletrônica (CSV ou equivalente).</p> <p>§2º As informações deverão ser extraídas diretamente do banco de dados do sistema, assegurando autenticidade, integridade e rastreabilidade dos dados.</p> <p>§3º A funcionalidade deverá permitir a seleção de período personalizado para emissão dos relatórios.</p> <p>§4º Os relatórios constituirão instrumento formal de comprovação da efetiva utilização do sistema para fins de ateste da execução contratual e liquidação da despesa.</p>



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**ANEXO II EDITAL CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**

Link: <https://www.camarasdn.es.gov.br/documento/ver/1234/detalhes>



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorantini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2025**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 024/2025**

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE -ES, pessoa jurídica de direito público interno, sediada a Rua Theresa Fiorantini, nº 133, Centro, CEP: 29745-000, São Domingos do Norte, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento o MENOR VALOR GLOBAL, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:	licitacao@camarasdn.es.gov.br
--	-------------------------------

**1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de uso de sistema, compreendendo licença de software, instalação, implantação, suporte, manutenção para controle de painel eletrônico de votação interativo e treinamento operacional de Servidores e Vereadores, com objetivo de modernizar os processos legislativos da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES, de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1 ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.2 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. 001010.0103100012.001- Manutenção de Atividade Administrativa do Poder Legislativo – Ficha: 0000010 - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

### 3. PERÍODO PARA ENVIO PARA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1 A presente Cotação de Preços ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir do dia seguinte ao pedido de cotação, ou a partir do dia seguinte da data de divulgação no Diário Oficial dos Municípios (se tratando de orçamentos adicionais). As respectivas propostas deverão ser encaminhadas ao email – acima descrito, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 022/2025**, ou poderão ser entregues de forma física, no endereço: Rua Theresa Fiorentini, 133, Centro – São Domingos do Norte, sala n° 03.

### 4. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;
- 4.2 Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativada União;
- 4.3 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 4.4 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.5 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.7 Contrato Social em vigor (Consolidado);
- 4.8 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia em:
  - Fornecimento de licença de software;
  - Instalação e implantação de sistemas de votação eletrônica interativa;
  - Suporte e manutenção de sistemas;
  - Treinamento de usuários.

### 5. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, e deverá conter **CARIMBO DA EMPRESA CONTENDO CNPJ, ASSINATURA, ENDEREÇO E DATA.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresia Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

5.2 A Proposta de Preço/Cotação terá validade de 60 (sessenta) dias.

#### 6. DO JULGAMENTO:

6.1 No julgamento das propostas, será declarada vencedora aquela cuja apresente a oferta de MENOR VALOR GLOBAL e HABILITAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA, JURÍDICA e de CAPACIDADE TÉCNICA tenham sido aprovadas, e que estejam em conformidade com os termos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

#### 7. DO PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado pelo (a) contratante até 30 (trinta) dias corridos ao mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal, após atesto do setor competente.

#### 8. SANÇÕES:

8.1 Todas as sanções estão detalhadamente descritas no ITEM 15 do Termo de Referência, e devem ser de pleno conhecimento de todos os participantes da Dispensa de Licitação.

#### 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 Poderá a contratante revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;

9.2. A Contratante deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação;

9.3 A anulação do procedimento desta Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização aos participantes do certame;

9.4 Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros correrão totalmente por conta da empresa Contratada;

9.5 Ao apresentar proposta, fica subentendido que o participante do certame conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital, e seus anexos;

9.6 A Câmara Municipal de São Domingos do Norte reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas;

9.7 O participante do certame é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

9.8 Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de desclassificação ou inabilitação;

9.9 O Agente de Contratação solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário;

9.10 Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 14.133 consolidada, independente da transcrição das normas vigentes;

9.11 Informações complementares inerentes a esta Dispensa de Licitação poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 99815-4430, de segunda a quinta feira no horário de 08h às 15h, e as sextas feiras no horário das 08h às 13h, bem como no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

São Domingos do Norte, 15 de setembro de 2025.

SERGIO LUIZ  
TAMANINI:08935  
654744  
Assinado de forma digital  
por SERGIO LUIZ  
TAMANINI:08935654744  
Dados: 2025.09.15 10:33:51  
-03'00'  
Sérgio Luiz Tamanini  
Presidente da Câmara Municipal

CAMILA ZONTA  
ZORZANELLI:10672455706  
Assinado de forma digital por CAMILA  
ZONTA ZORZANELLI:10672455706  
Dados: 2025.09.15 10:22:26 -03'00'  
Camila Zonta Zorzanelli  
Agente de Contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Referência: Documento de Formalização de Demanda protocolado sob o nº283/2025

**1.CONDIÇÕES GERAIS**

**1.1. OBJETO**

1.1.1 Constitui objeto do presente Termo, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de uso de sistema, compreendendo licença de software, instalação, implantação, suporte, manutenção para controle de painel eletrônico de votação interativo e treinamento operacional de Servidores e Vereadores, com objetivo de modernizar os processos legislativos da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES, de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei 14.133/2021 e do art. 31 do Decreto Municipal nº 2.099/2024.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. O objeto deste Termo de Referência está fundamentado na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

3.1. As especificações e quantidades do item objeto desta contratação, corresponde ao transcrito na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços de cessão de uso de sistema, compreendendo licença de software, instalação, implantação, suporte, manutenção para controle de painel eletrônico de votação interativo e treinamento operacional de Servidores e Vereadores da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES.	12 meses

**4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços citados acima, é fundamental para promover a modernização e a otimização das atividades legislativas;

4.2. Tal medida proporciona uma série de benefícios, entre os quais se destacam: maior eficiência nas votações, acesso ágil às informações e a integração tecnológica, além de outros avanços que contribuirão para modernizar e agilizar os trabalhos desempenhados pelos nobres Vereadores;

4.3. Essa parceria permitirá a aquisição de uma licença de software avançada, que será

e



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

instalada, implantada e suportada por profissionais qualificados, assegurando a operação segura e eficiente do painel eletrônico de votação interativo;

4.4. Além disso, a manutenção contínua e o suporte técnico garantirão que o sistema esteja sempre atualizado e funcionando corretamente, minimizando riscos de falhas e otimizando o tempo dos Servidores e Vereadores durante as Sessões;

4.5. O treinamento operacional oferecido aos Servidores e Vereadores também é essencial para que todos possam utilizar a tecnologia de forma eficiente, promovendo maior transparência, agilidade e precisão nos processos legislativos;

4.6. Em suma, essa contratação representa um investimento estratégico para modernizar a gestão legislativa, melhorar a participação democrática e proporcionar maior agilidade nas deliberações, alinhando a Câmara Municipal às melhores práticas tecnológicas atuais.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução especificada e que se pretende adquirir, refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de uso de sistema, compreendendo licença de software, instalação, implantação, suporte, manutenção para controle de painel eletrônico de votação interativo e treinamento operacional de Servidores e Vereadores, com objetivo de modernizar os processos legislativos da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES;

5.2. Os serviços mencionados deverão ser realizados no plenário da sede da Câmara Municipal, localizada na Rua Theresa Fiorentini, 133, Centro, São Domingos do Norte – ES, CEP: 29745-000. O atendimento ocorrerá nos seguintes horários: de segunda a quinta-feira, das 8h às 11h30 e das 12h30 às 15h; e às sextas-feiras, das 8h às 13h.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Se dará através de contratação direta em razão do valor, com fundamento no art. 75, inc. II da Lei 14.133/2021. Será considerado para contratação o menor valor global;

6.2. O modelo adotado tem como objetivo, consolidar o contrato com a empresa vencedora, atendendo as necessidades desta Câmara Municipal;

##### 6.3. Amostra:

6.3.1. Não será exigido amostra dos serviços;

##### 6.4. Subcontratação:

6.4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto;

##### 6.5. Garantia:

6.5.1. A Empresa licitante deve prestar garantia integral dos programas que compõem o presente objeto, durante todo o período de vigência do Contrato;

##### 6.6. Interface Intuitiva:

6.6.1. Painel de fácil navegação para os vereadores e servidores, com design que permita visualização clara dos dados de votação e do tempo de fala;

##### 6.7. Funcionalidades de Votação e Controle de Sessões:

6.7.1. Controle automático de presença, com lista atualizada dos parlamentares;

6.7.2. Possibilidade de voto individual, conforme o tipo de votação;

6.7.3. Relógio de contagem regressiva e controle de tempo de fala para cada vereador;



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80



#### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19

[www.camara:sdn.es.gov.br](http://www.camara:sdn.es.gov.br)

6.7.4. Resultados de votação exibidos em tempo real, com o detalhamento de votos favoráveis, contrários, abstenções e ausências;

6.8. Requisitos Técnicos:

6.8.1. Interface intuitiva e responsiva, compatível com tablets e smart TVs;

6.8.2. Atualizações regulares para acompanhar mudanças legislativas e tecnológicas;

6.9. Atualizações:

6.9.1. Atualização constante do sistema para adequação às normativas legais;

6.10. Treinamento e Capacitação:

6.10.1. Inclusão de treinamentos para Vereadores e Servidores, visando à correta utilização do painel eletrônico;

6.11. Suporte Técnico: Assistência contínua, com suporte técnico tanto presencial quanto remoto, para resolução rápida de problemas e dúvidas operacionais durante o horário de funcionamento da Câmara;

6.12. Segurança de Dados:

6.12.1. Mecanismos de segurança avançados, incluindo criptografia e backups automáticos, certificação de que o software e os registros de votação estão protegidos contra acessos não autorizados, garantindo integridade e confidencialidade;

6.13. Manutenção Preventiva e Corretiva:

6.13.1. Manutenção que abranja verificações preventivas regulares e reparos em eventuais falhas do sistema, assegurando funcionamento ininterrupto durante as sessões;

6.14. Esses requisitos visam garantir que o software atenda às demandas operacionais e legislativas de forma eficiente, segura e adaptada às necessidades do Plenário.

#### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser instalado no Plenário desta Câmara Municipal, situada na Rua Theresa Fiorentini nº 133 – Centro – São Domingos do Norte/ES, CEP 29.745-000, no horário de 08h00min às 11h30min e de 12h30min às 15h00min, de segunda a quinta-feira, e de 08h00min às 13h00min nas sextas-feiras;

7.2. O prazo máximo para entrega do Sistema instalado e em funcionamento no Plenário desta Câmara Municipal é de até 20 (vinte) dias após assinatura do contrato;

7.2.1. Caso não seja possível a prestação de serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

7.3. A Contratada deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado o serviço que estiver com alguma característica diferente das especificações;

7.4. Verificada alguma irregularidade no serviço prestado, a empresa contratada deverá refazê-lo sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.5. O pretenso prestador dos serviços, deverá arcar com todas as despesas, para atender o objeto da contratação, ficando as suas expensas o deslocamento até o local determinado pela Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES;

7.6. A Contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021;

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.8. A prestação dos serviços em definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pela execução da contratação e pelo perfeito funcionamento do mesmo, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização;

7.9. A recusa da Contratada em substituir os serviços reprovados, será considerada descumprimento contratual, sujeita à aplicação de penalidades;

7.10. A empresa licitante deverá reconhecer previamente todas as dependências do Plenário e áreas externas, anexando ao processo de habilitação declaração de concordância e compromisso de realização de todos os trabalhos de instalação, sem ônus adicionais e dentro dos prazos e parâmetros de qualidade exigidos;

#### **8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

8.4. A empresa Contratada necessita apresentar a seguinte documentação, sem os quais não poderá ser realizado o pagamento devido:

8.4.1. Comprovante de inscrição no CNPJ;

8.4.2. Certificado de regularidade do FGTS; e

8.4.3. As certidões negativas de Débitos Trabalhistas, Falência e Concordata e das Receitas Federal, Estadual e Municipal.

#### **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução do objeto está diretamente relacionada ao resultado pretendido, os quais devererão estar de acordo com os requisitos contratuais. Esses servirão para a aferição da qualidade de prestação dos serviços conforme especificações;

9.2. O pagamento será realizado mediante o fornecimento à Câmara Municipal de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após a respectiva apresentação;

9.3. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa Contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

9.4. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

9.5. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

9.6. A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

9.7. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

#### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor global;

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e habilitação econômico-financeira são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado a Lei n.º 14.133/2021.

#### 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a obtenção do valor estimado, foi realizada pesquisa no banco de preços no mercado, contratações de outros municípios conforme demonstrado abaixo:

ÓRGÃO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL	LINK
Câmara Municipal de Pinheiros - ES	Software de Gerenciamento de Rotinas Legislativas - Cessão de uso de sistema para controle de painel de votação, que compreende as licenças dos softwares, instalação, implantação, suporte, manutenção, customização, garantia e treinamento de operacionalização do mesmo.	R\$ 35.280,00	<a href="https://www.camarapinheros.es.gov.br/uploads/licitacao/513-termo-de-referencia-1735257812.pdf">https://www.camarapinheros.es.gov.br/uploads/licitacao/513-termo-de-referencia-1735257812.pdf</a>



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

Câmara Municipal de Nova Venécia - ES	Contratação de empresa especializada em serviço de licenciamento e aplicativo destinado ao registro eletrônico de presença e votação (painel eletrônico). Incluindo treinamento do sistema, manutenção, suporte técnico, transferência de tecnologia, operação assistida, garantia de funcionalidade e demais serviços abaixo: Disponibilização de 13 (treze) Tablet de modelo NB409 com memória de armazenamento de 64GB. Tela de 7 polegadas. Memória de processamento de 4GB RAM Com Wi-Fi, frequência 2.4Ghz. Disponibilização de 02 (duas) SmartTV 65 polegadas para uso em sala de videoconferência e monitoração do Sistema de Pagamentos Instantâneos. Especificação técnica: Tipo de tela: LCD Plana retroiluminada por LED; tamanho do ecrã (polegadas medido na diagonal): 65; Resolução da Tela (H x V, Pixels: 4k UHD (3840 x 2160); UHD Upscaling; Conversor Digital Integrado (DTV padrão brasileiro); Alto-falantes integrados; Modo stand-by automático (desligamento automático); interfaces mínimos: 02 entradas HDMI; 01 entrada de áudio; 01 porta USB; 01 saída de áudio digital óptica; Ethernet (LAN); e WiFi integrado: compatível com o WiFi Direct; Sistema de TV: NTSC, PAL-M, PAL-N, ISDB-TB; Controle remoto com	R\$ 62.671,92	<a href="https://www.cmnv.es.gov.br/uploads/contrato/contrato-anexo-d473d6f5cdc284cb417efad8cf2320bf.pdf">https://www.cmnv.es.gov.br/uploads/contrato/contrato-anexo-d473d6f5cdc284cb417efad8cf2320bf.pdf</a>
---------------------------------------	---	---------------	---



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

	baterias e manual de instruções preferencialmente em português (Brasil); Alimentação: bivolt (110 a 220V), com seleção automática; com selo Procel de economia de energia elétrica, classe A; Garantia: pelo menos 12 meses; Modo de baixa latência de áudio (também conhecido como modo Gamer, necessário para o uso em videoconferência).		
Câmara Municipal de Pedro Canário - ES	Contratação de empresa especializada em serviço de licenciamento de sistema e aplicativo destinado ao registro eletrônico de presença e votação (painel eletrônico), bem como locação de equipamentos para execução do sistema na Câmara Municipal de Pedro Canário - ES.	R\$ 58.500,00	<a href="https://cmpeocanario.es.portaltp.com.br/consultas/detalhes/contrato.aspx?id=9542666">https://cmpeocanario.es.portaltp.com.br/consultas/detalhes/contrato.aspx?id=9542666</a>
Câmara Municipal de Matão - SP	Licença mensal de uso de software para sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web com protocolo web; votação eletrônica; diário oficial; certificados digitais; / Implantação / Treinamento	R\$ 52.823,90	<a href="https://www.camaramatao.sp.gov.br/editais/anexo_i_-_termo_de_referencia_-_pregao_eletronico_n_06_2024_18082206.pdf">https://www.camaramatao.sp.gov.br/editais/anexo_i_-_termo_de_referencia_-_pregao_eletronico_n_06_2024_18082206.pdf</a>
Câmara Municipal de Rio Novo - MG	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de caráter contínuo de software, por meio de licença de uso para a disponibilização completa de protocolo, assinatura digital, instauração, tramitação, votação, registros e arquivamento das proposições e processos	R\$27.406,68	<a href="https://www.camaramanovo.mg.gov.br/licitacoes/2025/02-2025.pdf">https://www.camaramanovo.mg.gov.br/licitacoes/2025/02-2025.pdf</a>



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camara:da.es.gov.br](http://www.camara:da.es.gov.br)

	legislativos, bem como da confecção da pauta da ordem do dia eletrônica, ata das reuniões plenárias, ofício, memorando, painel de votação eletrônica, gestão de gabinete e integração com o Poder Executivo Municipal, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Novo-MG.		
<b>Média de valor anual:</b>		<b>R\$ 47.336,50</b>	

11.2. Os preços de referência deste Termo foram definidos conforme a média dos valores resultantes da pesquisa de preços realizada. No entanto, o valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o custo da contratação;

11.3. Ressalta-se que, as características do objeto a ser contratado, impactam diretamente no valor, motivo pelo qual será realizada a competente pesquisa de preços com base no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, § 3º do mesmo Diploma Legal, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa.

#### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos conforme especifica abaixo:

12.1.1. 001010.0103100012.001- Manutenção de Atividade Administrativa do Poder Legislativo – Ficha: 0000010 - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

#### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da Contratada:

13.1.1 Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o serviço seja realizado com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

13.1.2. Entregar com pontualidade os serviços solicitados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da autorização de fornecimento, com as especificações e condições estabelecidas neste documento;

13.1.3. Comunicar imediatamente e por escrito a Contratante, qualquer anormalidade



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80



#### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19

[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

- verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 13.1.4. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do serviço, atendendo ainda, prontamente, as exigências da fiscalização;
- 13.1.5. Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pela Contratante, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 13.1.6. A Contratada deverá suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- 13.1.7. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;
- 13.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 13.1.9. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 13.1.10. Responsabilizar-se, integralmente, pela prestação dos serviços adquiridos, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização do Órgão, que acompanhará a execução do mesmo;
- 13.1.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante;
- 13.1.12. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 13.1.13. Apresentar os documentos de cobrança, inclusive, nota(s) fiscal(is) com a descrição completa dos serviços, juntamente com os documentos de regularidade fiscal exigidos por lei e a declaração de adimplemento de encargos;
- 13.1.14. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 13.1.15. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito da Contratante;
- 13.1.16. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;
- 13.1.17. Prestar informações sobre a execução dos serviços;
- 13.1.18. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;
- 13.1.19. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 13.1.20. A Contratada se compromete a manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a execução dos serviços;
- 13.1.21. Executar os serviços com observância das especificações técnicas, conforme legislação vigente e normas da ABNT, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário;
- 13.1.22. Manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;
- 13.1.23. - Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

andamento dos serviços, providenciando sua imediata substituição;

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:

- 14.1.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 14.1.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;
- 14.1.3. Designar servidores com competência necessária para o acompanhamento dos serviços, sob os aspectos quantitativos, qualitativos;
- 14.1.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada no prazo estipulado;
- 14.1.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 14.1.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;
- 14.1.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 14.1.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 14.1.9. Notificar a Contratada, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 14.1.10. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 14.1.11. Notificar a empresa em casos de eventuais atrasos na execução dos serviços;

#### 15. DAS SANÇÕES

- 15.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
  - 15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente; devidamente justificado;
  - 15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CNPJ: 50.486.745/0001-80



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camara.da.es.gov.br](http://www.camara.da.es.gov.br)

- declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 15.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. Caso a Contratado cometa qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Termo de Referência, no percentual de 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 15.1.1 a 15.1.7 e 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 15.1.8 a 15.1.12;
- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada;
- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.12, deste Termo de Referência.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresia Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camarasdn.es.gov.br](http://www.camarasdn.es.gov.br)

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas observará o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

**16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES, reserva para si o direito de não aceitar ou receber quaisquer serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto desta contratação;

16.2. Naquilo que for omissivo o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021.

São Domingos do Norte/ES, 08 de  
setembro de 2025.

JOCILENE  
FAVERO:0098573772  
7

Assinado de forma digital por  
JOCILENE FAVERO:00985737727  
Dados: 2025.09.15 10:19:08  
-03'00'

**JOCILENE FÁVERO**  
Assistente Administrativo  
Servidora responsável pela elaboração do Termo de Referência



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
Rua Theresa Fiorentini, 133 - Centro - São Domingos do Norte - ES CEP 29745-000  
Telefone de contato: (027) 99815-4430 CNPJ 36.350.320/0001-19  
[www.camara:dn.es.gov.br](http://www.camara:dn.es.gov.br)

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Prestação de serviços de cessão de uso de sistema, compreendendo licença de software, instalação, implantação, suporte, manutenção para controle de painel eletrônico de votação interativo e treinamento operacional de Servidores e Vereadores da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES.	12 meses		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

..... em ..... de ..... de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

09/02/2026, 16:28

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE - ES

**DISPENSA DE LICITAÇÃO PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO**

**DETALHES**

Identificação:	DISPENSA DE LICITAÇÃO PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO
Data de Publicação:	15/09/2025
Ano:	2025

**ANEXOS**

Descrição do anexo	Data de publicação	Arquivo
DISPENSA DE LICITAÇÃO PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO	15/09/2025	<a href="#">VISUALIZAR</a>

<https://www.camarasdn.es.gov.br/documento/ver/1234/detalhes>

1/1



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**ANEXO III ORÇAMENTO KINGPAGE**



[www.kingpage.com.br](http://www.kingpage.com.br)



PROPOSTA COMERCIAL



R. Travença treze de dezembro, 45, centro - Ourinhos, SP



(14) 99.708-3105



[contato@kingpage.com.br](mailto:contato@kingpage.com.br)



[www.kingpage.com.br](http://www.kingpage.com.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80



www.kingpage.com.br

### ▶ SERVIÇOS OFERTADOS

#### 1 – PORTAL OFICIAL

Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de uso de um portal eletrônico moderno e fácil de navegar, refletindo a identidade do seu município através das cores do brasão, bandeira ou logo administrativa e com autonomia que possibilita tal gerenciamento, permitindo que a Câmara tenha total controle sobre suas publicações, por meio de um painel administrativo intuitivo e de fácil utilização. O site é totalmente personalizável, adaptado para diferentes dispositivos, em conformidade com as obrigações legais e normas de acessibilidade digital, proporcionando uma navegação acessível e coerente a todos os municípios. Estando incluso o serviço de migração de dados do portal atual de forma segura e organizada, assegurando a integridade das informações e evitando qualquer perda de conteúdo. O serviço ainda contempla hospedagem em ambiente estável, manutenção regular para ajustes e melhorias, além de suporte técnico especializado para atendimento ágil e eficiente. O sistema também é continuamente aprimorado com atualizações evolutivas, mantendo-se alinhado às mudanças tecnológicas e regulatórias.

Principais funcionalidades: E-SIC; Ouvidoria; Carta de Serviço; Contratos; Licitações; Legislação; Concursos; Criador de páginas; Controle de usuários; Protocolo digital; Contas públicas; Log de acesso; Audiência pública; Alerta (POP-UP); Notícias; Banners; Agenda de eventos; Departamentos; Relatórios de acesso; Perguntas frequentes; Comissões e conselhos; Álbum de fotos; Galeria de vídeos e sessões; Informações da Cidade; Contratação direta;

#### 2 – SERVIÇO DE E-MAIL

Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento e criação de ilimitadas contas de e-mail, gerenciadas dentro do espaço de 100 Giga Bytes, proporcionando flexibilidade no uso dos recursos contratados. Estando incluso o serviço de migração da base de e-mails atuais de forma segura e organizada, assegurando a integridade dos dados e evitando qualquer perda de conteúdo.

Para assegurar autonomia na administração das contas, a solução inclui um painel de gestão intuitivo, que permite a criação, exclusão e redefinição de senhas de forma simples e eficiente. Além de suporte técnico especializado para atendimento ágil.

#### 3 – CONTROLE LEGISLATIVO

Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de uso de um sistema para a gestão do processo legislativo, permitindo o cadastro e gerenciamento completo da mesa diretora, vereadores e de todas as matérias tratadas em sessão, incluindo o cadastro das proposições, desde a apresentação, tramitação, até sua aprovação ou rejeição, com montagem automática das sessões. Estando incluso o serviço de migração de dados do sistema atual de forma segura e organizada, assegurando a integridade das informações e evitando qualquer perda de conteúdo. Além de suporte técnico especializado para atendimento ágil e eficiente. Também contempla a disponibilização das informações para consulta pública no portal oficial, garantindo transparência e acessibilidade aos cidadãos.

Principais funcionalidades: Indicações; Requerimentos; Moções; Indicações; Projetos; Despachos; Atas; Pautas; Relatórios; Comparecimento nas sessões; Mesa diretora;

#### 4 – SESSÃO ELETRÔNICA



R. Travessa treze de dezembro, 45, centro - Ourinhos, SP



(14) 99.708-5105



contato@kingpage.com.br



www.kingpage.com.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80



www.kingpage.com.br

Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de uso de um sistema de Sessão Eletrônica, composto por três componentes principais, totalmente integrados ao controle legislativo e ao site da Câmara, garantindo um gerenciamento ágil e seguro das deliberações parlamentares.

- Painel de controle da sessão que oferece ao responsável pela condução da sessão total autonomia para iniciar e encerrar os trabalhos, controlar os tempos de fala e leitura das matérias, gerenciar as proposições a serem lidas e votadas e administrar o processo de votação de forma dinâmica e organizada.

- Painel para os vereadores que proporciona uma interface intuitiva, exibindo todas as informações essenciais da sessão, como tipo, número e data da sessão, horário de início, tempo decorrido e status. Também inclui um cronômetro para controle do tempo de fala, leitura e votação, além da exibição da lista de vereadores presentes, tempo total de fala individual e a ordem do dia. A tela de votação permite um processo transparente, com contagem de votos em tempo real.

- Painel eletrônico para exibição nos televisores permitindo o acompanhamento público da sessão, apresentando em tempo real informações como tipo, número e data da sessão, horário de início, tempo decorrido, status da sessão, lista de vereadores presentes, cronômetro para tempo de fala e leitura, além da exibição da votação em andamento.

### ▶ DETALHAMENTO DE VALORES

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
Licença portal oficial, treinamento, suporte técnico e hospedagem mensal, Serviço de e-mail governamental, suporte técnico e hospedagem mensal, Licença de sistema de sessão eletrônica, suporte e hospedagem Mensal.	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
implantação da Licença de sistema de controle legislativo com votação eletrônica.	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
<b>VALOR GLOBAL DAS SOLUÇÕES PROPOSTAS</b>		<b>R\$ 25.800,00</b>

PROPOSTA VÁLIDA POR 90 DIAS

Ourinhos, 18 de fevereiro de 2025.

FELIPE AUGUSTO RORATO  
Sócio Proprietário

FLAVIO APARECIDO DUARTE  
Diretor Comercial

RORATO E MOLERO LTDA EPP

CNPJ 20.214.712/0001-10

Travessa Treze de Dezembro, N°45  
Centro, Ourinhos - SP  
CEP 19900-109



R.Travessa treze de dezembro, 45, centro - Ourinhos,SP



(14) 99.708-5105



contato@kingpage.com.br



www.kingpage.com.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**king page**  
**UM CLIQUE NO FUTURO**

contato@kingpage.com.br | (14) 99708-5105 | www.kingpage.com.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80



## TRAJETÓRIA

Fundada há mais de dez anos, a King Page se destaca por sua habilidade em oferecer aos seus clientes soluções web completas, modernas e de fácil utilização, combinando segurança e tecnologia na construção de seu software. Nossa equipe é composta por profissionais altamente qualificados em diversas áreas tecnológicas, sendo reconhecida por proporcionar soluções para instituições governamentais, contribuindo para a transparência da gestão pública e evoluindo continuamente para se adequar às rigorosas exigências dos órgãos fiscalizadores.

## DEPOIMENTO

O sistema da king page, revolucionou a operação da Câmara Municipal, introduzindo uma eficiência sem igual na disseminação de informações cruciais relacionadas ao trabalho legislativo. Isso se traduz em municípios constantemente atualizados e bem-informados sobre todas as atividades e acontecimentos da Casa Legislativa. Sem falar no controle interno que ele nos proporciona, facilitando a busca de todos os processos, filtrando por mesa, vereadores e legislatura, e tudo isso em poucos cliques.

Rodrigo Martins de Moraes - Contador  
Câmara Municipal de Ribeirão do Sul



## KING CÂMARA

### VANTAGENS DO KING CÂMARA:

Apresentamos a solução completa para órgãos públicos: nosso software é o facilitador definitivo para gerenciar publicações oficiais e informativos de forma eficiente. Vamos simplificar tudo ainda mais, garantindo uma migração tranquila e sem surpresas. Nossa equipe se encarregará de importar todo o seu banco de dados e e-mails do portal atual para os nossos servidores. Após a implementação, o seu portal estará totalmente alinhado com as exigências e leis em vigor, evitando quaisquer apontamentos dos órgãos fiscalizadores. Faça a escolha inteligente para simplificar a gestão pública e oferecer serviços de excelência aos seus municípios. Conte conosco para modernizar e fazer a diferença.



#### GESTÃO EFICIENTE

Potencialize sua gestão com facilidade por meio do nosso incrível painel administrativo. Com ele, você terá o poder de cadastrar sessões, pautas, atas, vereadores e todos os elementos essenciais do processo legislativo de forma simples e eficiente. Mais do que isso, você garantirá que todo esse valioso conteúdo esteja prontamente disponível para os cidadãos.



#### CUSTO-BENEFÍCIO

Um conjunto robusto de funcionalidades excepcionais, sem comprometer seu orçamento. Com preço reduzido, permitindo que municípios de todos os tamanhos usufruam das vantagens de um software de alta qualidade. Mais que um software completo, um parceiro confiável para sucesso de sua gestão.



#### SUPORTE AMIGO

Experimente o nosso suporte ultra-rápido, livre de espera. Nossa equipe motivada está empenhada em garantir a sua satisfação, entregando suas solicitações de maneira ágil e eficaz. Conte com vídeos explicativos para tornar a utilização do nosso portal ainda mais simples e intuitiva.

contato@kingpage.com.br

(14) 99708-5105

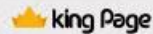
www.kingpage.com.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80



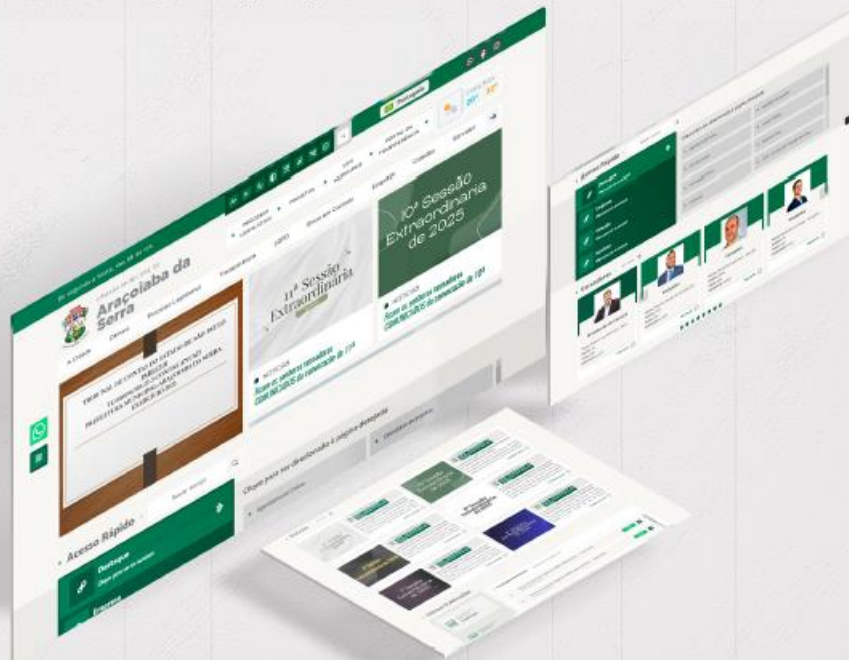
### **CONTROLE LEGISLATIVO**

Garanta um controle completo e organizado de todas as atividades legislativas da Câmara Municipal. Nosso sistema permite o cadastro e gerenciamento de todas as proposições, acompanhando de cada etapa do trâmite legislativo, desde a apresentação até a aprovação ou rejeição, assegurando conformidade com as exigências legais e facilitando a transparência das informações. Além disso, oferecemos suporte técnico especializado e atualizações contínuas para atender às necessidades específicas do Legislativo Municipal. Modernize a sua gestão legislativa e proporcione um serviço de excelência à população.



### **PORTAL ACESSÍVEL E INTUITIVO**

Proporcione um acesso rápido e inclusivo às informações e serviços da Câmara Municipal. Nosso portal conta com um design moderno, intuitivo e totalmente responsivo, garantindo uma navegação fluida para todos os cidadãos, incluindo recursos de acessibilidade para atender pessoas com necessidades especiais. Além disso, oferecemos um sistema completo para a publicação de informativos, e atendimento ao cidadão, tudo gerenciado de forma simples por um painel administrativo. Com atualizações contínuas, modernizamos a comunicação da Câmara e fortalecemos a transparência na gestão pública.



contato@kingpage.com.br

(14) 99708-5105

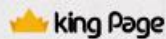
www.kingpage.com.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80



### **PAINEL ELETRÔNICO DA SESSÃO**

O Painel Eletrônico exibe, de forma clara e acessível, o andamento da sessão legislativa em tempo real. Entre as informações apresentadas estão número e data da sessão, tempo decorrido, e lista de vereadores presentes. Conta com cronômetros para controle do tempo de fala e leitura, além de um painel de votação digital, permitindo o acompanhamento dos votos em tempo real com total transparência. Essa solução garante maior visibilidade e acessibilidade para parlamentares e cidadãos, promovendo um Legislativo mais moderno, transparente e eficiente.



### **VOTAÇÃO ELETRÔNICA**

O Painel para Vereadores é a ferramenta essencial para acompanhar e interagir com a sessão legislativa. Além de exibir informações em tempo real sobre a sessão, como tipo, número, data, horário de início, tempo decorrido e status, o painel proporciona um controle completo ao parlamentar. Com acesso direto à ordem do dia, os vereadores podem visualizar e acompanhar as proposições em discussão, garantindo maior agilidade e organização nos debates. No momento das votações, o painel apresenta uma interface digital intuitiva, onde cada vereador pode registrar seu voto de forma segura e acompanhar a contagem em tempo real.



[contato@kingpage.com.br](mailto:contato@kingpage.com.br)

(14) 99708-5105

[www.kingpage.com.br](http://www.kingpage.com.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80



### NOSSAS SOLUÇÕES

O King Câmara oferece um conjunto abrangente de funcionalidades projetadas para otimizar a gestão de todas as diretrizes essenciais na administração pública. Com nosso software, você terá as ferramentas necessárias para tornar sua administração mais eficiente e eficaz.

### NOSSA EQUIPE

Tenha à sua disposição uma equipe de especialistas altamente qualificados em diversas áreas tecnológicas. Eles estão prontos para responder às suas dúvidas, auxiliar na alimentação do sistema e criar novas funcionalidades para atender às suas necessidades.



### AGENDE SUA DEMONSTRAÇÃO!

#### Contato

**Site:** [www.kingpage.com.br](http://www.kingpage.com.br)

**Telefone:** (14) 99708-5105

**E-mail:** [contato@kingpage.com.br](mailto:contato@kingpage.com.br)

**Endereço:** R. Travessa treze de dezembro - Nº 45  
Centro - CEP 19.900-109  
Ourinhos, SP - Brasil



King Page - Fábrica de Software

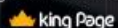


@SocialKingPage



SocialKingPage

© 2025 King Page - Todos os Direitos Reservados





# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

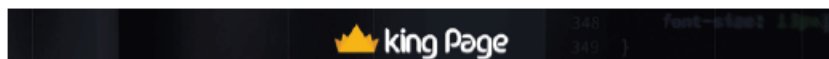
18/02/2025, 14:01

Roundcube WebMail :: Fwd: PROPOSTA KING PAGE

### Fwd: PROPOSTA KING PAGE

**De** Flavio Duarte King Page <duarte.flavio@kingpage.com.br>  
**Para** <compras@camararestinga.sp.gov.br>  
**Data** 2025-02-18 13:59

Apresentação - King Câmara .pdf (~24 MB) PROPOSTA COMERCIAL CÂMARA.pdf (~331 KB)



Boa tarde Wilker, tudo bem?

Apresentamos uma solução inovadora e completa para modernizar e otimizar as sessões legislativas da Câmara Municipal. O **Sistema de votação eletrônica** totalmente integrado, garantindo maior transparência, eficiência e segurança nos processos legislativos.

**Painel para Vereadores:** Interface intuitiva que exibe informações detalhadas sobre a sessão, incluindo:

- Tipo, número e data da sessão;
- Horário de início, tempo decorrido e status;
- Cronômetro para tempo de fala, leitura e votação;
- Lista de vereadores presentes;
- Ordem do dia, matérias em votação e contagem de votos em tempo real.

**Painel de Controle da Sessão:** Ferramenta exclusiva para o controlador da sessão, permitindo:

- Iniciar e encerrar sessões;
- Gerenciar tempo de fala e leitura;
- Organizar e controlar a votação das matérias;
- Registrar todas as ações na linha do tempo da sessão, garantindo rastreabilidade e transparência.
- Exibição pública nos televisores do plenário para acompanhamento em tempo real, garantindo total transparência à população e aos vereadores.

**Diferenciais do Nosso Sistema:**

- Total Integração** com o site da Câmara Municipal e controle legislativo;
- Hospedagem Segura** em servidores confiáveis;
- Manutenção Preventiva e Suporte Técnico Especializado;**
- Evolução Contínua**, com desenvolvimento de melhorias conforme as necessidades da Casa Legislativa;
- Proibição de Subcontratação**, garantindo total controle e segurança dos dados.

**Funcionalidades Essenciais:**

- Gestão inteligente do tempo de fala com contabilização automática;
- Inclusão e organização da ordem do dia antes do início da sessão;
- Votação eletrônica com contagem em tempo real e possibilidade de voto de desempate pelo presidente;
- Geração automática da ata da sessão com disponibilização imediata no site da Câmara;
- Interface responsiva para acesso via desktop, tablets e celulares;
- Modo claro e escuro para melhor experiência de uso dos vereadores;
- Segurança avançada para evitar perda de dados e acessos indevidos.

Nosso objetivo é **modernizar e facilitar a gestão legislativa**, promovendo maior eficiência no trabalho da Câmara Municipal e garantindo que a população tenha **acesso rápido e transparente às informações públicas**.

Gostaríamos de agendar uma demonstração para apresentar nossa solução em mais detalhes. Fico à disposição para alinhar uma data e esclarecer qualquer dúvida.

Atenciosamente,

Flavio Duarte  
Diretor Comercial  
King Page  
[duarte.flavio@kingpage.com.br](mailto:duarte.flavio@kingpage.com.br)  
[14-99708-5105](tel:14-99708-5105)



[https://softwarecidade.softwarecidade.com.br/2096/zipsees2205474853/3rdparty/roundcube/?\\_task=mail&\\_safe=0&\\_uid=13078\\_mbox=INBOX&\\_action=print&\\_extW=1](https://softwarecidade.softwarecidade.com.br/2096/zipsees2205474853/3rdparty/roundcube/?_task=mail&_safe=0&_uid=13078_mbox=INBOX&_action=print&_extW=1)

1/1



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

### ANEXO IV ORÇAMENTO CITTA



### Proposta de implantação dos processos legislativos e administrativos eletrônicos para a Câmara de Vereadores de Restinga SP

### Mais de 18 anos transformando a gestão legislativa digital

O Eprocleg nasceu para simplificar processos legislativos com transparência, tecnologia e sustentabilidade.



Criado pela **Cittá**, empresa com mais de 18 anos de atuação em tecnologia para o setor público, o **Eprocleg** já transformou a rotina de **milhares de usuários em todo o Brasil**. Nosso propósito é aproximar pessoas, instituições e tecnologia, garantindo mais eficiência e transparência no legislativo.

 <b>Inovador</b> Sempre à frente com tecnologia de ponta.	 <b>Confiável</b> Segurança e estabilidade para seus processos.	 <b>Próximo</b> Atendimento humano e suporte dedicado.	 <b>Sustentável</b> Redução de papel e impacto ambiental.
---	---	--	---

### Nossos Diferenciais

 <b>Business Process Model and Notation (BPMN)</b> Visualize e gere os fluxos de trabalho com facilidade.	 <b>SICAD</b> Armazene, organize e recupere arquivos digitais de forma segura.	 <b>Software em nuvem (Cloud Computing)</b> Use a plataforma de forma segura em qualquer dispositivo.	 <b>Integração com o Google</b> Conecte agendas, e-mails e arquivos com o Google Workspace.	 <b>Inteligência Artificial</b> Otimize tarefas e extraia insights com IA integrada.
---	--	---	---	--





# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

# eprocleg

Tecnologia Legislativa

## Legislativo Eletrônico

O Eprocleg é uma plataforma digital feita para modernizar o trabalho das Câmaras de Vereadores. Com Eprocleg, tudo passa a ser feito de forma eletrônica: processos legislativos, votações, documentos e rotinas do dia a dia, com mais organização, agilidade e transparência.



## Módulos

- Processos legislativos e administrativos
- Portal de informações legislativas
- Transmissão online
- Legislação
- Gestão de gabinetes - Gabin
- Sessão plenária e votações eletrônicas
- Diário oficial eletrônico
- Assinatura digital
- Portaria/recepção
- Website Institucional e aplicativo/APP
- Comissões
- SICAD/GED
- Inteligência Artificial

**EM MÉDIA 200 KG**  
DE EMISSÃO DE CARBONO ECONOMIZADOS POR ANO COM NOSSA ESTRUTURA EM NUVEM

**+ DE 5 MILHÕES**  
DE FOLHAS DE PAPEL ECONOMIZADAS COM EPROCLEG



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**



**À Câmara Municipal de Vereadores de Restinga SP**

**PROPOSTA FINANCEIRA**

Excelentíssimo Sr. Presidente,

Apresentamos nossa proposta financeira para implantação e locação mensal do Sistema de Gestão Informatizado e Integrado nas áreas dos Sistemas do Processo Legislativo, Processo Administrativo e afins em plataforma WEB, em modalidade de software como serviço (SaaS) com a mais avançada tecnologia em adaptação de Fluxos com a tecnologia BPMN junto com as atualizações, alterações legais, corretivas, evolutivas e implantação, suporte técnico e treinamento de usuários.

Módulos Integrados de Gestão Legislativa	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual
Módulo do processo Legislativo Eletrônico com IA Integrada, Módulo Sessão Plenária com Transmissão, Protocolo Eletrônico, Assinatura Eletrônica e Digital	R\$2.500,00	R\$30.000,00
Portal Web (Site)	Gratuito	Gratuito
<b>Valor Mensal em Softwares</b>	<b>R\$2.500,00</b>	<b>R\$30.000,00</b>
<b>Demais Serviços</b>		
Suporte Técnico Online (Vitalício)	Gratuito	Gratuito
Treinamento online	Gratuito	Gratuito
Implantação do sistema, Treinamento Online e Migração de Dados		R\$3.500,00
<b>Valor total</b>	<b>R\$2.500,00</b>	<b>R\$35.500,00</b>

**Prazo para implantação e treinamento: 25 dias**

**Banco de dados: Livre distribuição**

**Armazenamento do sistema e banco de dados em Nuvem**





**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**eproleg**

Tecnologia Legislativa

**Algumas Câmaras que utilizam nosso software:**

- Câmara de Vereadores de Canoas – RS
- Câmara de Vereadores de Chapecó – SC
- Câmara de Luís Eduardo Magalhães – BA
- Câmara de Vereadores de Pelotas – RS
- Câmara de Vereadores de Santa Maria - RS
- **Câmara de Vereadores de Barreiras – BA**
- **Câmara de Vereadores de Palminópolis - GO**
- Câmara de Vereadores de Viamão – RS
- Câmara de Vereadores de Passo Fundo – RS
- Câmara de Vereadores de Cachoeira do Sul - RS
- **Câmara de Vereadores de Capão da Canoa – RS**
- **Câmara de Vereadores de Porto Alegre - RS**
- Câmara de Vereadores de Marau – RS
- Câmara de Vereadores de Estrela – RS
- Câmara de Vereadores de Lajeado – RS
- Câmara de Vereadores de Erechim - RS

**Contrate uma empresa que é especialista em Gestão Pública e que tem como missão disponibilizar soluções inteligentes e inovadoras para a sua necessidade.**

**CNPJ: 09.031.569/0001-99**

**Desde já agradecemos a atenção e a consideração.**

**Marau-RS, 20 de fevereiro de 2026.**

**Atenciosamente.**

---

**Tiago Pagnussat**

**Documento assinado digitalmente**





# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80



## Tecnologias



A solução é hospedada em ambiente de computação em nuvem da Amazon Web Services (AWS), garantindo alta disponibilidade, segurança, escalabilidade e backups automáticos, sem a necessidade de infraestrutura física local por parte da Câmara.



Os fluxos de trabalho do sistema são modelados com base na metodologia BPMN (Business Process Model and Notation), garantindo que cada etapa do processo legislativo esteja claramente definida, padronizada e automatizada, proporcionando maior controle, transparência e eficiência operacional.



Nosso Software conta com integração ao Google Maps, permitindo a visualização geográfica das atuações parlamentares. Essa funcionalidade possibilita à população acompanhar, de forma transparente, em quais regiões do município o vereador é mais atuante, fortalecendo a prestação de contas e a proximidade com o cidadão.



O Eprocleg possui assinatura eletrônica e digital, permitindo a validação jurídica dos documentos diretamente na plataforma. Essa funcionalidade elimina o uso de papel, acelera a tramitação dos processos legislativos e assegura autenticidade, integridade e rastreabilidade dos atos.



A plataforma integra-se ao Google Docs, auxiliando na elaboração das matérias legislativas de forma colaborativa. A partir dessa integração, os documentos passam a seguir padrões e parametrizações institucionais, garantindo padronização, agilidade e redução de erros na produção legislativa.







**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

20/02/2026, 15:42

Roundcube Webmail :: Proposta Comercial de Locação dos Softwares para Gestão do Processo Legislativo - Città & CM Restinga SP

**Proposta Comercial de Locação dos Softwares para Gestão do Processo Legislativo - Città & CM Restinga SP**

 **De** <paulohenrique@cittainformatica.com.br>  
**Para** <compras@camararestinga.sp.gov.br>  
**Data** 2026-02-20 15:39

 Proposta Financeira Restinga.pdf (~2,5 MB)

Boa tarde Wilker, tudo bem?

Conforme comentado em nossa reunião online, segue proposta de locação de softwares para o processo Legislativo, Portal Legislativo, Legislativo, sessão Plenária, e transmissão da Sessão, junto do portal institucional de forma gratuita.

Gostaria também que olhassem o Youtube da Câmara de Getúlio Vargas, Canoas, que já possuem nosso sistema de Templates para a transmissão da sessão

E se tiverem interesse em olhar os sites das câmaras de: Erechim, Chapecó (essa inclusive conseguiu o selo de transparência nível Diamante com nosso sistema e site)

Wilker, qualquer duvidas, lembre que estou a disposição, se precisar de uma nova reunião pode me chamar que vamos agendar



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**ANEXO II**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

OBJETO:

PROPOSTA:

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>UNID</i>	<i>QUANT</i>	<i>MARCA</i>	<i>VALOR UNITÁRIO</i>	<i>VALOR TOTAL</i>
01						
<i>VALOR TOTAL</i>						

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Razão social - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

XXXXXXXXXX-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal, RG e carimbo do CNPJ, se houver.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA \_\_\_\_\_, VISANDO À \_\_\_\_\_ DE  
ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

**VALOR DO CONTRATO: R\$ \_\_\_\_\_**  
**CONTRATO N° \_\_\_\_/2026.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2026.**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° \_\_\_\_/2026.**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Rua Coronel Amélio Rosa Sobrinho nº101, Centro, Restinga — SP, inscrito no CNPJ sob nº 50.486.745/0001-80, neste ato representado pelo Presidente o Sr. Gisnézio Lopes Nazaré, brasileiro, divorciado, policial aposentado, portador do RG 21352670 SSP/SP e CPF 098.956.448-76, domiciliado na cidade Restinga/SP, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE comarca de Franca/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, situada à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ neste ato legalmente representada pelo(a) Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRADA, resolvem celebrar o presente contrato na conformidade com Edital de **Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2026**, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

Serviços especializados conforme o Termo de Referência no anexo I do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE ENTREGA**

A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços com início de imediato após a assinatura do contrato pelo prazo de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO E PAGAMENTO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

---

Pela contratação dos serviços a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância do valor total de R\$ \_\_\_\_\_ por ano. Assim sendo, o valor mensal de R\$ XXXX mediante a fiscalização do fiscal de contrato, Fábio Assunção Vitorino.

**CLÁUSULA QUARTA — DOTAÇÃO DAS DESPESAS**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações, suplementadas, se necessário:

**Gestão/Unidade:**

**Descrição:**

**Ficha:**

**CLÁUSULA QUINTA: MULTAS**

Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados e a juízo da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** incorrerá em multa à razão de 2% (dois por cento) do valor do pagamento efetuado à mesma no caso de inadimplência de quaisquer cláusulas do presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA — RESCISÃO**

6.1. O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato, implicará na sua rescisão, a critério da parte inocente, ou por mútuo acordo dos contratantes, atendida a conveniência do serviço público.

6.2. Porém, fica entendido, que a **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação ou de procedimento judicial, em caso de falência, concordata ou dissolução da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SÉTIMA; VIGÊNCIA**

Este contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses da assinatura dele, vinculado a entrega total dos serviços. Os serviços serão fiscalizados por servidor designado.

**CLÁUSULA OITAVA — FORO**

8.1. Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o foro da comarca de Franca -SP, não obstante outro domicílio que a **CONTRATADA** venha a adotar, ao qual expressamente renúncia.

8.2. E, por assim, estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Restinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**GISNÉSIO LOPES NAZARÉ — Presidente da Câmara Municipal**

**EMPRESA** \_\_\_\_\_  
**CNPJ**  
**RG**

**TESTEMUNHAS:**

1- NOME \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
2- NOME \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO / TRIBUNAL DE CONTAS**

CONTRATANTE: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CONTRATADA: **\*\*\*\*\***

CONTRATO Nº: **0\*\* / XXXXXXXXXXXXXXX**

OBJETO: **AQUISIÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

