



*Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Rio das Flôres*

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos
de caráter contínuo de software legislativo integrado**

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade apresentar a análise da necessidade e da viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de caráter contínuo, mediante licença de uso de software, para a disponibilização completa de protocolo, assinatura digital, instauração, tramitação, votação, registros e arquivamento de proposições e processos legislativos, bem como a 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, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Rio das Flôres/RJ.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

O objeto consiste na disponibilização de plataforma de processo legislativo digital, acessada por sistema online com cadastro de usuários e permissões de uso, contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades:

1. A plataforma de processo legislativo deverá ser acessada através de um sistema *online* de processo legislativo digital, a partir de cadastro dos usuários e acesso por permissões de uso.
2. Tal sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:
 - 2.1. Criar todos os modelos de proposições, emendas, pareceres de comissão, parecer jurídico e de admissibilidade de projetos, em formato editável, com opções de *upload* de arquivos em formatos variados, possibilitar assinatura digital e a inserção de assinaturas avançadas, de acordo com a legislação vigente;
 - 2.2. Acompanhamento diário do administrador da plataforma, para a verificação da segurança do sistema, com o monitoramento de intrusões, assistência técnica e suporte permanente, que deverá ser realizado à distância e presencialmente de acordo com o estabelecido em contrato;



*Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Rio das Flôres*

- 2.3. Atender às necessidades técnicas legislativa;
- 2.4. Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox, acessível também, a partir de computador, notebook, *smartphone* e *tablet* com responsividade de tela;
- 2.5. Compatibilidade com o sistema operacional Windows;
- 2.6. Modelos de documentos que obedecem à boa técnica legislativa de formatação, pré-estabelecidos e editáveis;
- 2.7. Possibilitar a exportação das informações em planilhas com diversos formatos, bem como prints rápidos de tela no próprio sistema;
- 2.8. Permitir a integração com o Poder Executivo local, para a comunicação institucional, a partir da transferência de dados em arquivos, permitindo o acompanhamento das etapas legais e regimentais que envolvem os poderes, com acesso individualizado e permissões de uso, de acordo com a atribuição do cargo e autorização do chefe do respectivo poder.
- 2.9. Disponibilizar área de controle de estatística de produção legislativa, apresentando informações detalhadas e gráficos de apoio;
- 2.10. Disponibilizar uma caixa de entrada para receber os documentos do Executivo Municipal, separadamente e, organizado por tipo, com informações detalhadas do documento, bem como do responsável, registro de data, hora, minuto e segundo do recebimento, com geração de protocolo de registro eletrônico instantâneo e acessível a qualquer tempo e hora;
- 2.11. Disponibilizar área de criação de proposições legislativas com modelos pré-estabelecidos, seguindo a boa técnica legislativa e editáveis, com recurso de inserção de arquivos em *up-load*, com verificação da assinatura do autor do documento, tanto no acesso da Câmara Municipal quanto do Executivo Municipal, seguindo às regras de iniciativa previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal;
- 2.12. Disponibilizar área de criação de emendas parlamentares e orçamentárias com modelos pré-estabelecidos, seguindo a boa técnica legislativa e editáveis;
- 2.13. Disponibilizar área de acesso rápido aos projetos em tramitação, listando todas as proposições, ordenadas, pelo seu número, tipo, ementa, autoria, responsável pela inclusão e responsável pela assinatura, além do registro dos dados de modificação do arquivo;
- 2.14. Emitir alertas de notificação quando um do pedido de parecer de comissão e jurídico for incluído;
- 2.15. Emitir alerta de notificação quando recebido quaisquer documentos do Executivo Municipal;



*Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Rio das Flôres*

- 2.16. Módulo de cadastro e gestão de usuários, por bloco de atuação, com a possibilidade de inclusão e exclusão de permissões de acesso e uso, gerido pelo administrador do sistema, para ser realizada alterações sempre que solicitado pela autoridade legislativa ou executiva;
- 2.17. Cadastro das Comissões Técnicas Permanentes, e de seus membros, incluindo a informação dos cargos e multiacesso;
- 2.18. Módulo exclusivo para o recebimento e solicitações de assinatura de documentos entre os usuários;
- 2.19. Módulo para a criação da pauta da Ordem do Dia, com mecanismos de aplicação de resultados de discussão e votação, em tempo real, possibilitando ainda a inserção de assinaturas, gerando extratos da tramitação das proposições, com o detalhamento desde o protocolo até o último ato regimental e legal que envolvam os poderes legislativo e executivo;
- 2.20. Módulo de gestão dos pareceres jurídicos, com notificação do pedido de parecer e arquivamento com acesso rápido, apartado dos processos legislativos;
- 2.21. Módulo de gestão dos pareceres de comissão, com notificação do responsável pela inclusão do parecer, com acesso rápido aos pareceres de comissão, apartados dos processos legislativos.
- 2.22. Módulo de documentos institucionais, que permitam a criação de Atas de Reunião, separada por tema de reunião ordinária, reunião extraordinária, audiências públicas e reunião de comissões, com o arquivamento e filtro de busca e pesquisa rápida, além de numeração ordinal, individualizada por Ata, de acordo com o tema selecionado e pré-estabelecido.
- 2.23. Módulo de Memorando Interno, que possibilite à comunicação entre os usuários da Câmara Municipal e da Prefeitura, que estão envolvidos nos procedimentos legislativos regimentais e legais, com informações pré-estabelecidas em campos próprios, gerando-as, de forma automática no documento, permitindo ainda, a escolha dos destinatários, com as informações de protocolo, foto, nome, data, hora, minuto e segundo em que o responsável despachou o documento, informações sobre o documento despachado, como o tipo, a descrição, e o seu código de segurança, bem como os dados de quem o recebeu, de forma instantânea, gravando o histórico para consulta a qualquer tempo e hora;
- 2.24. Módulo de ofício, que possibilite à comunicação entre os usuários da Câmara Municipal e do Executivo Municipal, permitindo a transferência dos dados e documentos oficiais entre os poderes, mantendo um banco de dados dos documentos e informações, possibilitando a assinatura a partir de certificado do próprio sistema e a inserção de certificado avançado, gerando as informações de protocolo, como a foto, nome, data, hora, minuto e segundo em que o responsável despachou o documento, os dados documentais, bem como de quem enviou e recebeu, de forma instantânea, gravando o histórico para consulta a qualquer tempo e hora;



**Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Rio das Flôres**

- 2.25. Módulo de acesso rápido de emendas apresentadas, apartado dos processos legislativos, com filtros para a busca e pesquisa;
- 2.26. Módulo de controle de documentos enviados para o Executivo Municipal, como ofício e proposições aprovadas, e a geração dos dados e informações de envio, separado por tipo de documento, com o registro dos remetentes e dos destinatários, com recibos eletrônicos contendo a foto do responsável, bem como os dados do envio e recebimento, com data, hora, minuto e segundo dos registros;
- 2.27. Módulo de controle de documentos enviados para a Câmara Municipal, como ofício e proposições respondidas, e a geração dos dados e informações de envio, separado por tipo de documento, com o registro dos remetentes e dos destinatários, com recibos eletrônicos contendo a foto do responsável, bem como os dados do envio e recebimento, com data, hora, minuto e segundo dos registros;
- 2.28. Módulo para o cadastro e alteração de novas senhas, permitindo que cada usuário possa cadastrar/recadastrar uma nova senha quando julgar necessário;
- 2.29. Módulo de Painel de Votação Eletrônica integrado ao sistema, que possibilite o espelhamento de tela em *smart tv* ou outro dispositivo adequado, para que seja possível a transmissão do voto dos Edis em tempo real, registrando o voto e guardando as informações para consulta a qualquer tempo e hora, que possa ser utilizado de forma individualizada, por proposição em discussão em Plenário, a partir de qualquer dispositivo móvel disponível, como *tablet*, *smartphone*, *notebook* e computador.
- 2.30. Módulo que possibilite que o administrador do sistema realize o cadastro detalhado de usuários, individualizado pela área e natureza da atuação, por grupo de permissões, de acordo com as atribuições do cargo de exercício, além de multiacessos, comissões e jurídico, realizadas sempre que solicitado pelos poderes legislativo e executivo municipais.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Rio das Flôres/RJ necessita modernizar e otimizar seus procedimentos legislativos, garantindo maior eficiência, segurança e transparência na tramitação das proposições e na comunicação institucional com o Poder Executivo Municipal.

A adoção de sistema informatizado e integrado possibilitará:



*Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Rio das Flôres*

- A centralização e organização dos documentos legislativos;
- O controle em tempo real das etapas do processo legislativo;
- A preservação da integridade e autenticidade das informações por meio de assinaturas digitais;
- A otimização da gestão de gabinetes e comissões;
- A transparência e publicidade das ações legislativas, fortalecendo o controle social.

O sistema buscado deve atender às boas práticas de técnica legislativa, à legislação vigente e às normas internas da Câmara Municipal, proporcionando acesso multiplataforma, responsividade e integração segura com o Poder Executivo.

4. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado para a contratação enquadra-se no limite legal.

Será realizada pesquisa de mercado para levantamento de preços, mediante coleta de orçamentos junto a empresas especializadas e consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, visando à seleção da proposta mais vantajosa.

5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa contratada deverá apresentar, preferencialmente, a seguinte documentação válida:

- a) Certidão de regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (Fisco Fácil – Fazenda RJ);
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;



*Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Rio das Flôres*

g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Conforme §1º do Art. 68 da Lei 14.133/2021, tais exigências poderão ser flexibilizadas para empresas de pequeno porte ou quando não for possível a emissão de determinadas certidões por parte dos entes públicos, admitindo-se outros meios hábeis para comprovação de regularidade.

6. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

O valor a ser pago será o menor preço apurado, de acordo com levantamento de mercado, dentre as empresas aptas a contratar com a Administração.

O pagamento será realizado à vista, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura, cujo CNPJ seja idêntico ao constante na documentação apresentada para habilitação.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

A empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e solicitação formal pela Administração.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa será custeada com recursos da Câmara Municipal de Rio das Flôres/RJ, consignados na dotação orçamentária específica.

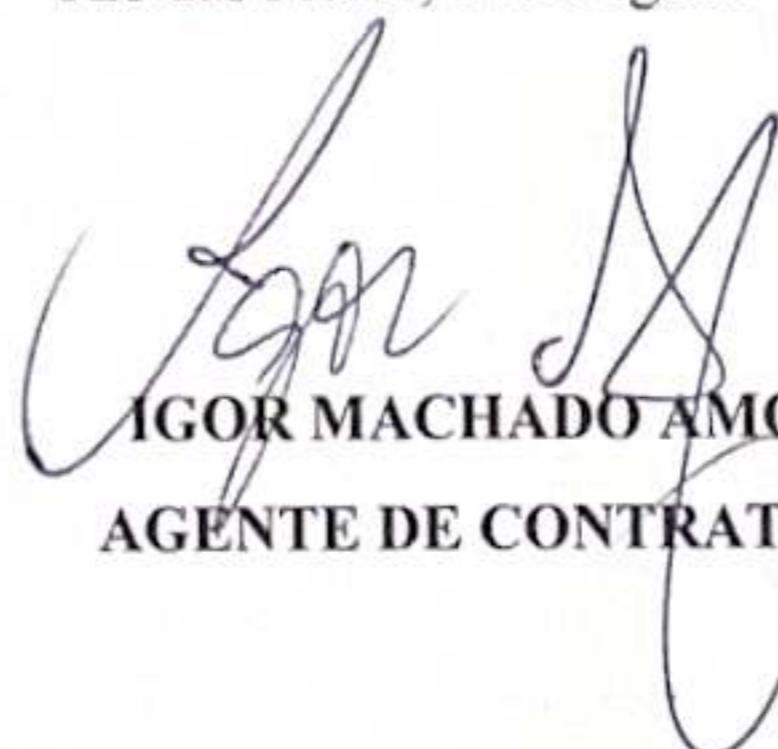


*Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Rio das Flôres*

10. PUBLICAÇÃO DO AVISO DE DISPENSA

Em observância ao princípio da publicidade e à transparência dos atos administrativos, nos termos do Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser providenciada a publicação do aviso de dispensa de licitação no portal eletrônico oficial da Câmara Municipal de Rio das Flôres/RJ, bem como em outros meios que assegurem ampla divulgação, possibilitando o controle social e a fiscalização pelos cidadãos e órgãos competentes.

Rio das Flôres, 14 de agosto de 2025.


IGOR MACHADO AMORIM
AGENTE DE CONTRATAÇÃO