Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2025
CONTRATANTE Câmara Municipal de Vereadores de São Martinho

PROPOSTA FINANCEIRA

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do Objeto	Valor Anual
01	12	Mês	Prestação de serviços de sistema de Processo Legislativo/Administrativo, conforme termo de referência (Processo Administrativo n.°008/2025), para o Fornecimento de licença de uso de software (locação), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, para a implantação do Processo Legislativo Eletrônico em plataforma web, com acesso livre a consulta pública, de maneira fácil e clara, assegurando assim o direito ao acesso à informação e a transparência do processo legislativo, de modo a atender a disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), sendo que o respectivo software contempla de forma integrada os seguintes módulos: a) PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO: Processamento Eletrônico de todas as proposições apresentadas ao Poder Legislativo, desde o protocolo de cada proposição até a sanção/promulgação e ou arquivamento da mesma, tudo com o processamento eletrônico e o registro de todos os atos/ações praticadas em relação a respectiva proposição, inclusive em relação a pedidos de informações e ou providencias e as respectivas respostas, apresentação de emendas, encaminhamento as comissões permanentes, com o gerenciamento eletrônico dos respectivos números de cada proposição/emenda, conforme previsto no Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município; emissão eletrônica de autógrafos e ofícios de encaminhamento de proposições deliberadas pelo Plenário; emissão eletrônica e registros de atos da chefia do Poder Executivo e ou do Poder Legislativo relativo ao processo legislativo (sanções/vetos/promulgações), com	**R$ 19.800,00**

			o registro eletrônico das leis/normas conforme proposições aprovadas pelo Poder Legislativo Municipal, conforme as regras previstas do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores e na Lei Orgânica do Município, bem como de acordo com legislação federal que regula a forma de elaboração, redação, alteração e consolidação das leis, tudo em tempo real e com disponibilidade a consulta pública desde o protocolo de proposições, com toda a sua tramitação até a respetiva transformação em lei; b) SESSÕES PLENÁRIAS E REUNIÕES DE COMISSÕES: agendamento e controle de pautas eletronicamente de sessões plenárias e de reuniões de comissões da Casa Legislativa; controle e registro eletrônico das deliberações realizadas nas Sessões do Plenário e nas Reuniões de Comissões em tempo real durante a sessão/reunião, realizados conforme previsto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores e na Lei Orgânica do Município, inclusive com registros de votos dos parlamentares e os respectivos resultados das votações, conforme quórum (tanto para as deliberações quanto para as votações) previsto na Lei Orgânica e no Regimento Interno da Câmara de Vereadores; geração eletrônica de minuta de pareceres, conforme as proposições e as matérias que estão sendo avaliadas, para apreciação pelo respectivo relator e membros de cada Comissão Permanente, tudo seguindo as regras disciplinadas no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município, registro de pareceres das comissões; geração eletrônica de Atas das reuniões/sessões, registrando de forma sucinta todos os atos praticados durante a sessão/reunião, conforme previsto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores, inclusive com possiblidade de edições/alterações antes da votação da respectiva ata, com os respectivos registros da edições/alterações; possibilidade para inclusão de áudios e links referente aos	

			pronunciamentos/transmissões realizados nas Sessões do Plenário, bem como a consultas públicas dos conteúdos das reuniões da Câmara de Vereadores, de modo a atender as disposições do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores; c) DOCUMENTOS OFICIAIS: geração e registro eletrônico de documentos oficiais (ofícios, memorando, portarias, entre outros) parametrizados conforme a legislação local (Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal), com arquivo eletrônico em banco de dados e com a possiblidade de acesso a consultas públicas em plataforma web, tudo em conformidade com a Lei de Acesso à Informação; d) GERENCIAMENTO GERAIS: gerenciamento e registro Eletrônico de deliberações do Presidente do Poder Legislativo, do Chefe do Poder Executivo Prefeito referente as atribuições relacionadas a sanção/vetos aos projetos de lei aprovadas pela Câmara Municipal de Vereadores, conforme sua respectiva competência/delegação; e) CADASTROS E REGISTROS EM GERAL: cadastro e registros eletrônicos de: pessoas em geral (física e jurídica); de agentes políticos e os seus respectivos mandados; servidores; de órgãos da administração pública municipal em geral, Mesa Diretora e de Comissões; f) DISPONIBILIZAÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO: a empresa vencedora do certame deverá, a critério da CONTRATANTE, disponibilizar um assistente técnico, de maneira presencial, no mínimo cinco horas por mês, distribuídas na primeira e na terceira semana de cada mês, pelo tempo mínimo de duas horas e trinta minutas a cada semana referida, durante a vigência do contrato, para treinamento dos vereadores, dos servidores dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como treinamento dos cidadãos em geral, inclusive dos alunos da rede municipal e estadual de ensino (situada no território do Município), de modo a tornar público o uso do sistema e possibilitar o livre acesso à informação do	

			processo legislativo e atos da Câmara Municipal de Vereadores. O respectivo assistente técnico deverá estar devidamente registrado no quadro de pessoal ou ser sócio da empresa licitante	

Obs. DECLARAMOS que:
- Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, bem como de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- estamos cientes de que ratificamos o item 3.7.1. do edital (AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025) de "*que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; 3.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos; 3.7.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas via e mail, assumindo-as como firmes e verdadeiras; 3.7.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91. 3.7.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição*".
- que o sistema (software) que será disponibilizado na prestação dos serviços tem a marca D-Legis, registrado junto ao INPI Processo nº: 926909134.

Validade da proposta: 110 dias

Independência – RS, 10 de dezembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
GILMAR RIBEIRO FRAGOSO
Data: 11/12/2025 09:09:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gilmar Ribeiro Fragoso – Sócio Administrador
Aticon Tecnologia da Informação LTDA
CNPJº 04.513.934/0001-88