



## **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DOS ATOS EM PLENÁRIO VIA SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO (SAPL)**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Av. São Sebastião, 191, Centro, Lagoa do Itaenga - PE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.519.576/0001-86, vem por intermédio do presente, solicitar-lhes cotação de preços para os itens dispostos na presente solicitação.

**Obs:** As cotações deverão ser encaminhadas até o dia **13 de fevereiro de 2026** para o e-mail: [camaralagoa2021@gmail.com](mailto:camaralagoa2021@gmail.com).

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica para implantação e operação do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), incluindo suporte técnico e operacional, para atender as necessidades da Câmara de Municipal de Lagoa de Itaenga – PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UND	QUANT	V. UNIT.	V.TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica, nas áreas administrativas e de tecnologia da informação e comunicação, relacionadas ao gerenciamento eletrônico dos atos em atos em plenário via Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), incluindo suporte técnico e operacional, para atender as necessidades da Câmara de Municipal de Lagoa de Itaenga – PE.	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**Na execução dos serviços acima fixados, estão compreendidos:**

**a)** Integração de Interface (Front-end): Customizar o portal da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga de forma que seja possível integrar a ferramenta SAPL dentro da estrutura de exibição disponível aos usuários, utilizando técnicas de integração (como folhas de estilo CSS personalizadas ou APIs) que garantam a unidade visual, sem que ocorram redirecionamentos externos que prejudiquem a experiência do cidadão ou a identidade visual da Casa.

**b)** Acessibilidade Administrativa: Customizar e disponibilizar a plataforma de administração do SAPL com interface intuitiva, garantindo que os colaboradores dos diversos setores da Câmara tenham acesso facilitado e perfis de permissão adequados às suas funções específicas.

**c)** Expertise e Transferência de Conhecimento: A contratada deverá possuir comprovado conhecimento técnico e jurídico sobre a ferramenta SAPL (Interlegis), estando apta a realizar a transferência de tecnologia e capacitação completa dos servidores públicos da Câmara.

**d) Diagnóstico e Parametrização:** Realizar reuniões técnicas com os setores envolvidos para determinar os critérios e requisitos necessários ao funcionamento da ferramenta, adequando as funcionalidades do SAPL ao que preceitua o Regimento Interno da Câmara de Lagoa de Itaenga.

**e) Capacitação e Suporte:** Após a instalação e configuração, promover treinamento teórico e prático para os servidores. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto (contínuo) e presencial (sob demanda ou em datas pré-agendadas), acompanhando os primeiros ciclos de utilização do software.

**f) Entrega Técnica e Transparência:** Ao término da fase de implantação, toda a produção legislativa deverá ser realizada via SAPL. O conteúdo gerado deve estar disponível no website oficial de forma indexada, com ferramentas de buscas avançadas e filtros que atendam plenamente à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

**g) Cronograma de Implantação:** O prazo para conclusão da instalação, parametrização e customização inicial é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração.

**h) Continuidade e Manutenção:** A contratada deverá realizar as atividades de manutenção corretiva, atualização de versões e suporte técnico de maneira continuada durante toda a vigência de 12 meses do contrato.

**i) Hospedagem e Disponibilidade:** A contratada responsabiliza-se pela hospedagem do sistema em ambiente de nuvem (Cloud), garantindo segurança de dados, certificados SSL ativos, backups diários e disponibilidade mínima (SLA) de 99,5%.

**j) Assessoria Legislativa Digital:** Assessorar parlamentares e assessores na elaboração e inserção de documentos (requerimentos, projetos de lei, emendas, etc.) diretamente no sistema, garantindo a transição do fluxo físico para o digital (Paperless).

**k) Modernização de Plenário:** Gerenciar os atos em Plenário, incluindo a configuração de painel eletrônico de votação compatível com o SAPL, garantindo o registro eletrônico de presenças e votos, além de suporte ao monitoramento de áudio/vídeo e manutenção do histórico das sessões para consulta pública.

**Forma de Pagamento:** Serão realizados mensalmente no prazo de até 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal/fatura.

**Prazo de validade da cotação:** No mínimo 60 (trinta) dias contados de sua expedição.

**AS COTAÇÕES A SEREM ENVIADAS A ESTA CASA, DEVERÃO POSSUIR NO MÍNIMO OS SEGUINTE ELEMENTOS:**

1. Descrição do objeto, valor unitário e total;
2. Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;



3. Endereço e telefone de contato;
4. Data de emissão; e
5. Assinatura em todas as suas páginas por parte do representante legal da proponente.

Demais informações podem ser obtidas presencialmente no endereço supracitado.

Lagoa de Itaenga, 09 de fevereiro de 2026.

---

**GLÉCIA MARIA DE SANTANA**  
**MATRÍCULA 5353**  
**GESTOR DE CONTRATO**