



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DA: Direção-Geral

AO: Exmº. Sr. Presidente da Câmara

Assunto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de solução tecnológica integrada, destinada ao atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Vila Valério/ES.

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, vimos solicitar autorização para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de solução tecnológica integrada, destinada ao atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Vila Valério/ES.

Em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e da Resolução nº 78/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara Municipal de Vila Valério, segue em anexo o Documento de Formalização de Demanda - DFD, contendo as diretrizes iniciais quanto ao pleno atendimento às necessidades que se apresentam.

Câmara Municipal de Vila Valério-ES, em 30 de março de 2026.

Protocolo Nº: 10296 / 2026

Vila Valério em: 30 / 03 / 2026


Funcionário

CLAUDIA VALERIA DE
SOUZA:9879375670
4

Assinado de forma digital
por CLAUDIA VALERIA DE
SOUZA:98793756704
Dados: 2026.03.30
14:38:08 -03'00'

CLÁUDIA VALERIA DE SOUZA
Diretora-Geral de Secretaria



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
Poder	Câmara Municipal de Vila Valério
Setor Requirante (Unidade/Setor/Depto)	Direção-Geral
E-mail	geral@camaravilavalerio.es.gov.br
Telefone	(27) 3442-1942
Servidor responsável pela Demanda	Cláudia Valéria de Souza

DADOS DO SERVIÇO
1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.
<p>A Câmara Municipal de Vila Valério/ES, no exercício de suas atribuições legislativas, administrativas e de fiscalização, necessita dispor de instrumentos tecnológicos que permitam maior eficiência na gestão das atividades institucionais, bem como ampliem a transparência e o acesso às informações públicas pela sociedade.</p> <p>Atualmente, além do sistema eletrônico de processo legislativo já utilizado por este órgão, observa-se a necessidade de modernização das rotinas administrativas, especialmente no que se refere à organização e ao controle dos processos administrativos e à gestão documental. Tais atividades demandam elevado grau de controle, rastreabilidade das informações e observância rigorosa às normas legais e aos princípios que regem a Administração Pública.</p> <p>Além disso, a manutenção de um Site Institucional estruturado e atualizado constitui ferramenta essencial para a divulgação das ações do Poder Legislativo Municipal, garantindo a publicidade dos atos administrativos, o acesso às informações de interesse coletivo e o cumprimento das exigências legais relacionadas à transparência pública e ao acesso à informação.</p> <p>Registra-se que está em vigor, desde 14 de junho de 2022, o Contrato nº 09/2022, cujo objeto consiste na prestação de serviços em tecnologia da informação, por meio da implantação, treinamento, licença de uso, operação assistida, suporte e hospedagem mensal de uma solução web, conforme as atividades, características e especificações técnicas previstas no respectivo Termo de Referência. Todavia, destaca-se que o referido contrato já atingiu o limite máximo de prorrogações admitido pela Lei nº 8.666/93, que balizou, à época, a referida contratação, o que inviabiliza sua continuidade por meio de aditivos contratuais, impondo, portanto, a necessidade de realização de nova contratação para assegurar a continuidade dos serviços essenciais. Não obstante, o Contrato nº 09/2022 não prevê a implantação de sistema de organização e controle de processos administrativos e gestão documental, fazendo menção apenas ao software para gerenciamento eletrônico de processos legislativos.</p> <p>Nesse contexto, verifica-se a necessidade de adoção de solução tecnológica integrada, contemplando Site Institucional e Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos (Administrativo e Legislativo) e Documentos, capazes de proporcionar maior controle das atividades administrativas, organização dos fluxos de trabalho e aprimoramento da gestão documental.</p> <p>Adicionalmente, a disponibilização de serviços técnicos especializados sob demanda, incluindo compilação de atos normativos e consultoria técnica especializada, mostra-se necessária para atender demandas</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

específicas da Administração, contribuindo para o aperfeiçoamento das rotinas administrativas e para o fortalecimento dos mecanismos de governança e gestão institucional.

Dessa forma, a contratação da solução tecnológica mostra-se necessária para promover a modernização da gestão administrativa da Câmara Municipal de Vila Valério/ES, proporcionando maior eficiência operacional, melhoria na organização das informações institucionais e fortalecimento da transparência pública, bem como garantir a continuidade dos serviços atualmente prestados, diante da impossibilidade legal de prorrogação do contrato vigente.

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – Item 22 – Serviços de manutenção, suporte e hospedagem do website da Câmara Municipal, bem como do sistema eletrônico de processo legislativo e compilação de atos.

2. Quantidade de serviços a ser contratada:

A definição das quantidades dos itens que compõem a presente contratação foi realizada com base na análise das necessidades operacionais da Câmara Municipal de Vila Valério/ES, considerando sua estrutura administrativa, número de usuários, rotinas institucionais e a necessidade de garantir continuidade, eficiência e adequada prestação dos serviços públicos. Dessa forma, estimam-se as seguintes quantidades:

1. Site Institucional

1.1. Implantação: A implantação do site institucional constitui etapa inicial e indispensável para disponibilização da solução, sendo necessária apenas uma execução do serviço, uma vez que contempla a criação, configuração e disponibilização do ambiente digital.

1.2. Treinamento na administração do site: Prevê-se a realização de um treinamento inicial para capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e atualização do site, sendo suficiente uma única ação formativa para transferência de conhecimento operacional.

1.3. Locação de licença mensal, suporte e manutenção do site: Considerando que este serviço deve ser realizado de forma mensal e contínua, a quantidade necessária para garantir a continuidade dos serviços corresponde ao período de 12 meses, no mínimo, ou durante toda a vigência do contrato.

1.4. Hospedagem da base de dados e do site: A hospedagem é necessária de forma contínua, sendo estimada para 12 meses, no mínimo, ou durante toda a vigência do contrato, assegurando disponibilidade ininterrupta do site institucional e de seus dados.

1.5. Hospedagem das caixas de e-mail: Diante da necessidade de atendimento a todos os agentes públicos da Câmara, incluindo 12 servidores, 9 vereadores e os diversos setores administrativos e institucionais, estima-se a quantidade de 50 caixas de e-mail de 15GB, sendo que o serviço de hospedagem deve ser realizado de forma contínua e organizada, por um período de, no mínimo, 12 meses, ou durante toda a vigência do contrato.

2. Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos

2.1. Implantação: A implantação é realizada uma única vez, abrangendo instalação, configuração e disponibilização do sistema para uso institucional.

2.2. Treinamento na administração do software: Prevê capacitação específica para os servidores responsáveis pela gestão do sistema, sendo suficiente uma única ação de treinamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.3. Treinamento na operação do software: Destinado aos usuários operacionais do sistema, com o objetivo de viabilizar sua correta utilização no dia a dia, sendo suficiente uma capacitação inicial.

2.4. Modelagem, mapeamento e configuração de processos: A quantidade foi definida com base nos principais fluxos administrativos da Câmara, abrangendo, minimamente, processos administrativos internos e processos legislativos, considerados essenciais para o funcionamento institucional.

2.5. Locação de licença mensal, suporte técnico remoto, manutenção e hospedagem: Considerando que este serviço deve ser realizado de forma mensal e contínua, a quantidade necessária para garantir o funcionamento contínuo da solução corresponde ao período de 12 meses, no mínimo, ou durante toda a vigência do contrato.

3. Serviços sob demanda

3.1. Compilação de atos normativos: Estima-se a necessidade de compilação de 100 atos, para um período de 12 meses, com base no volume médio anual de atos normativos produzidos e atualizados pela Câmara, incluindo leis, decretos legislativos, resoluções e portarias, considerando ainda a necessidade de organização, consolidação e atualização contínua da legislação municipal.

3.2. Consultoria técnica especializada: Estima-se a quantidade de 100 Unidades de Serviço Técnico (UST) para um período de 12 meses, considerando as demandas variáveis e não previsíveis com precisão, tais como apoio técnico, orientações especializadas, ajustes em sistemas e suporte à gestão administrativa, garantindo margem suficiente para atendimento ao longo do período contratual sem comprometer a continuidade dos serviços.

3. Previsão de data em que deve ser formalizada a contratação:

Até o dia 14 de junho de 2026, data em que expira a vigência do Contrato nº 009/2022.