



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

RETIFICADO

TERMO DE REFERÊNCIA - AMPLA CONCORRÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente processo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO A DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS.**

1.2. O objeto inclui a implementação de funcionalidades como Painel de Votação, Gestão de Processos Legislativos, Protocolo, Certificados, Integração com o executivo, Integração com os Gabinetes, Parametrização e Inserção dos Documentos, bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o objetivo de atender às necessidades de controle e gestão das funções da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul.

1.3. A tabela abaixo resume as quantidades dos serviços objeto deste Termo de Referência:

Item	Descrição	Qtd	Valor unitário	Valor total
01	Implantação	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
02	Certificados Avançados e Qualificados: 13 certificados dos vereadores + 1 certificado da Contabilidade + 1 certificado do jurídico.	01	R\$ 1500,00	R\$ 1.500,00
03	Parametrização de Processos e Inserção de até 40 documentos; Pacote Essencial: • Gestão Legislativa • Protocolo • Gestão de Assinaturas	12	R\$1.846,00	R\$ 22.152,00
04	Painel de Votação Eletrônica	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
05	Gestão de Documentos para o Poder Executivo	12	R\$ 500,00	R\$6.000,00
06	Gestão de Gabinetes	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
Valor Total				R\$ 51.252,00

2. DA JUSTIFICATIVA



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- 2.1. A abertura de um processo para Contratação de Empresa Especializada locação de software para desmaterialização de documentos físicos; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul.
- 2.2. O desenvolvimento e implantação de soluções através de sistemas informatizados que integram de forma oficial a comunicação interna, além de possibilitar a gestão de documentação eletrônica com a informatização de procedimentos administrativos.
- 2.3. Além disto, esta solução se torna necessária devido aos objetivos dos vereadores da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul que buscam o aumento da participação dos cidadãos de Laranjeiras do Sul, nas sessões e decisões que são tomadas pela casa, bem como, o aumento da transparência e melhoria dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal.
- 2.4. Com isto, a Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, busca dentro de suas atribuições, fazendo o uso de soluções TIC's (Tecnologia de Informação e Comunicação) dentro de sua estrutura administrativa, a fim, de atender os objetivos de sustentabilidade, transparência e aumento de participação dos munícipes nas sessões e decisões que são tomadas pela casa legislativa do município de Laranjeiras do Sul.
- 2.5. Dentre esses benefícios, está a promoção da eficiência e produtividade dos trabalhos na Câmara Municipal, pois, os processos digitais possibilitam a tramitação de forma mais ágil e organizada, reduzindo a necessidade de impressão, traslado e equipe destinada especialmente para gerir estes documentos, ocasionando uma redução de tempo e recursos públicos.
- 2.6. Outro benefício está atrelado a transparência, pois, com os processos digitais, facilita o acesso dos munícipes a informação, fortalecendo a transparência e a prestação de contas da Administração Pública perante a sociedade. Além disto, a solução traz como benefício a modernização da gestão pública, que com o uso dos processos eletrônicos, traz agilidade e simplifica a tramitação processos, melhorando a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO

- 3.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como comum, e não se enquadra como sendo de luxo, conforme Art. 11º da Resolução do Legislativo nº 03/2023 de 05/06/2023.
- 3.2. O contrato decorrente da presente licitação duração de até 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação em tela está em conformidade com o interesse público, pois visa garantir que os serviços públicos sejam prestados de maneira eficaz e eficiente, garantindo a aplicabilidade da Lei de licitações e a operação eficiente dos recursos públicos.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- 4.2. A presente dispensa de licitação foi elaborada nos termos de Lei Federal nº 14.133/21.
- 4.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.
- 4.4. O presente ato tem como fundamentação Legal o II Art.75, da lei federal 14.133/21:
- II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras. [valor atualizado pelo [Decreto 12807/25](#)]*

5. SUPORTE LEGAL

- 5.1. Foi realizado um estudo dos normativos abaixo, no que diz respeito aos itens a serem contratados. Com base nesses normativos, chegou-se à conclusão de que a contratação é viável.
- 5.2. Lei 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 5.3. Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023: Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.4. Lei Municipal nº 055/2015: Cria o Programa de Modernização da Administração Tributária, institui o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado à microempresa e à empresa de pequeno porte no âmbito do Município, na conformidade das normas gerais previstas no Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte instituído pela Lei Complementar (federal) nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações e introduz alteração e acrescenta dispositivos à Lei Municipal nº 047/2001, que dispõe sobre o Sistema Tributário Municipal.
- 5.5. Decreto Municipal nº 026/2022: Regulamenta a criação e implementação de política pública inclusiva, denominada de “Compra Laranjeiras”, que visa, entre outras ações previstas neste decreto, realizar certames destinados exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas na região da Cantuquiriguaçu, com prioridade em até 10% do melhor preço válido, para aquelas sediadas no município de Laranjeiras do Sul.
- 5.6. LC 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- 5.7. LC 147/2014: Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

6. DOS BENEFÍCIOS ÀS ME/EPP/MEI

6.1. DA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO PARA EMPRESAS SEDIADAS NA REGIÃO DA CANTUQUIRIGUAÇU E PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA EMPRESAS LOCAIS:

6.1.1. Todos os itens/lotos até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e cotas reservadas, exceto aqueles identificados como de ampla concorrência, são de participação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que estejam sediados na Região da Cantuquiriguaçu, nos termos do Art. 41, § 3º da Lei Municipal nº 055/2015, Art. 9º do Decreto Municipal nº 026/2022.

6.2. De acordo com o Art. 4º do Estatuto social da Associação dos Municípios CANTUQUIRIGUAÇU:

6.2.1. Constitui-se a CANTUQUIRIGUAÇU pelas pessoas jurídicas de direito público interno, Municípios de: Campo Bonito, Candi, Cantagalo, Catanduvas, Diamante do Sul, Espigão Alto do Iguaçu, Foz do Jordão, Guaraniaçu, Goioxim, Ibema, Laranjeiras do Sul, Marquinho, Nova Laranjeiras, Palmital, Pinhão, Porto Barreiro, Quedas do Iguaçu, Reserva do Iguaçu, Rio Bonito do Iguaçu, Três Barras do Paraná e Virmond.

6.2.2. Dentre as empresas participantes nos itens até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e cotas reservadas, terão prioridade de contratação até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido as empresas sediadas no município de Laranjeiras do Sul, nos termos do Art. 48, § 3º da LC 123/2006, Art. 8 do Decreto Municipal nº 026/2022.

6.3. Justificativa para exclusividade regional e prioridade local encontra respaldo na LC 147/2014:

6.3.1. Art. 48, § 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

6.3.2. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná, através do Prejulgado nº 27, tratou do assunto da restrição da licitação a determinado local:

6.4. É possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusiva à microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas em determinado local ou região, em virtude da peculiaridade do objeto a ser licitado ou para implementação dos objetivos propostos no art. 47, Lei Complementar nº 123/2006, desde que, devidamente justificado;

6.5. 7.1.5.1. Da análise do Prejulgado acima, conclui-se que é possível a restrição territorial na licitação, desde que previsto em lei local ou no edital. Para isto, o município de Laranjeiras do Sul possui a Lei Municipal nº 055/2015 que em seu Art. 41, § 3º traz:

6.5.1. Os processos licitatórios exclusivos poderão ser destinados unicamente às microempresas e às empresas de pequeno porte locais, quando existentes em número igual ou superior a 03 (três), devendo, em caso contrário, serem ampliados às microempresas e às empresas de pequeno porte regionais.

6.6. Ainda, o Decreto Municipal nº 026/2022, regulamentou a prioridade de contratação para



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

empresas locais, e exclusividade de participação para empresas sediadas na região da Cantuquiriguaçu:

6.6.1. Art. 8º - Será aplicada prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte locais, até o limite de 10% do melhor preço válido:

I – Nos itens de contratação de até R\$ 80.000,00 com exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte;

II – Nas cotas de até 25% reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte;

III – Na parcela cuja subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte seja obrigatória.

[...]

§ 3º - Para cumprimento do caput, a Secretaria Requisitante deverá, quando da elaboração do Termo de Referência, comprovar a existência de no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como micro empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte aptos a fornecer o objeto e sediadas em Laranjeiras do Sul, apresentando as justificativas técnicas que viabilizam a prioridade de contratação.

Art. 9º - A participação será restrita a microempresas e empresas de pequeno porte localizadas nos municípios que compõe a região da Cantuquiriguaçu, nas contratações previstas nos incisos I a III do artigo anterior, desde que:

I – Existam no mínimo três microempresas ou empresas de pequeno porte, estabelecidas na região da Cantuquiriguaçu, que desempenhem atividade compatível com o objeto da aquisição;

II – A restrição prevista no caput não resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.

§ 1º - Para cumprimento do caput, a Secretaria Requisitante deverá, quando da elaboração do Termo de Referência, comprovar a existência de no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como micro empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte aptos a fornecer o objeto e sediadas na a região da Cantuquiriguaçu, apresentando as justificativas técnicas que viabilizam a restrição geográfica de contratação.

6.7. Pela análise dos dispositivos acima, verifica-se que em relação ao Prejulgado 27 do TCE-PR cumpriu-se a exigência de previsão legal. Outrossim, a prioridade de contratação para empresas locais, e a exclusividade para empresas da Cantuquiriguaçu visam o desenvolvimento local e regional e a ampliação das da eficiência das políticas públicas. Com efeito verifica-se a preocupação desta municipalidade com o desenvolvimento local e regional através do Decreto 026/2022 o qual em seu anexo I traz os estudos realizados no município e região visando instruir as futuras contratações.

6.8. Com efeito para cumprimento do Art. 49, II da Lc 123/2006, Art. 8, § 3º e Art. 9º, § 1º do Decreto Municipal nº 026/2022, verificou-se a inexistência de no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos na região da Cantuquiriguaçu, o que pode ser observado no Mapa de Preços da Licitação, portanto a presente contratação enquadra-se como ampla concorrência..



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

7. DA DOCUMENTAÇÃO A SER EXIGIDA DAS LICITANTES

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (QUANDO COUBER):

7.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

7.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

7.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF.

7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

7.2.5. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

7.2.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA

7.3.1. Fica dispensada a comprovação de exigências de qualificação econômica financeira e técnica, conforme o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, por entender que o objeto não é complexo e não demanda de tais exigências para sua correta execução, assim como orienta a AGU (Advocacia Geral da União) em suas minutas padronizadas:

A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital. a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), deve ser excepcional e justificada, à luz do [art. 37, XXI, da Constituição Federal](#). [Orientação – AGU - Advocacia Geral da União]

7.4. Deverá ainda, apresentar as seguintes **declarações**, conforme disposto no modelo constante do Anexo III, deste termo de referência, de que:

- a) Não se encontra com o Direito de Licitatar suspenso perante o Município de Laranjeiras do Sul, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores efetivos investidos de cargos de direção, chefia e assessoramento, ou exerçam função gratificada e ainda que façam parte do departamento de compras, licitações e contratos, seja pregoeiro e ou membro da equipe de apoio legislativo de Laranjeiras do Sul ou que exerçam função de fiscalização e gestão de contratos oriundo do presente processo licitatório, agentes políticos, prefeito, vice-prefeito e ocupantes de cargos em comissão da prefeitura municipal de Laranjeiras do Sul, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.
- e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

g) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Declara de que se compromete em adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, adotando medidas para evitar o desperdício e destinação correta dos resíduos para a preservação do meio ambiente.

8. DA EXECUÇÃO E DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo para início da execução do objeto desta licitação é de 05 (cinco) dias uteis, a partir da Ordem de Serviços.

8.2. É de inteira responsabilidade da empresa contratada o cumprimento das etapas e percentuais previstos no cronograma apresentado pela Contratada, respeitando o período total de execução estipulado no Termo de Referência. Em caso de descumprimento a mesma fica sujeita as sanções previstas em contrato.

8.3. Caracterização Geral do Sistema

8.3.1. O sistema deve ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente.

8.3.2. Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da Contratante, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação.

8.3.3. O sistema deverá permitir ao usuário a autenticação com login e senha do sistema e credenciais Gov.br;

8.3.4. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento, exceto aqueles com especificações distintas descritas neste Edital;

8.3.5. O sistema deve possuir módulos, que possuam funcionalidades relativas à gerência dos módulos previstos no OBJETO, entre outras solicitadas neste Edital.

8.3.6. O processo de disponibilização dos módulos do sistema, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

8.3.7. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

8.3.8. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011);

8.3.9. O sistema deve atender as funcionalidades exigidas neste Edital.

8.4. Do Ambiente Tecnológico

8.4.1. Utilizar banco de dados relacional, de preferência padrão MySQL, com licença de uso gratuita ou a empresa contratada deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido sem qualquer custo para a Contratante.

8.4.2. Os navegadores (browsers) compatíveis com o site deverão ser o Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox e suas respectivas versões superiores.

8.5. GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

8.5.1. A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

8.5.2. A CONTRATADA poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações visando à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

8.6. Manutenção Preventiva

8.6.1. Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

8.6.2. A CONTRATADA deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções;

8.6.3. A CONTRATADA ao diagnosticar uma ameaça à Solução deverá informar ao CONTRATANTE a ocorrência verificada e as medidas adotadas para a correção dela, bem como o prazo para a correção e os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

8.6.4. A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a correção dos problemas;

8.6.5. Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA;

8.6.6. A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

8.7. Manutenção Corretiva

8.7.1. Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais;

8.7.2. A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento dela, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

8.7.3. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas;

8.7.4. Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE;

8.7.5. Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

8.8. Manutenção Adaptativa

8.8.1. Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;

8.8.2. O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrar no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação;

8.8.3. Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE;

8.8.4. O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante;

8.8.5. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa;

8.8.6. A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE;

8.8.7. As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas à legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho;

8.8.8. Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

8.9. Manutenção Evolutiva

8.9.1. Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução;

8.9.2. O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

8.9.3. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva;

8.9.4. A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com o setor responsável homologa e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual autorizará o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado;

8.9.5. Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço;

8.9.6. Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE;

8.9.7. O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE;

8.9.8. Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço;

8.9.9. As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

8.10. Gerenciamento das Atualizações

8.10.1. Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE;

8.10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

8.10.3. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações;

8.10.4. A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases;

8.10.5. O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus;

8.10.6. As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

8.10.7. Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

8.10.8. Apresentar documento que comprove o controle do GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO em caso real de no mínimo últimos 12 meses contendo o tipo de manutenção, número de referência da origem dos chamados com possibilidade de pesquisa dos laudos das respectivas demandas;

8.11. Requisitos Gerais do Sistema

8.11.1. Possuir estrutura modular, permitindo que novos módulos e permissões sejam agregados, incorporados e acoplados a um usuário sem interrupção do sistema aos demais usuários;

8.11.2. O sistema deverá possuir em seu dashboard inicial botões de acesso a todos os módulos utilizados;

8.11.3. Deve possuir controle do contraste da página por usuário, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão. Deverá obrigatoriamente ser aplicada em 100% do portal web quando ativado e 100% do sistema quando ativado no sistema. (incluindo imagens).

8.11.4. Deve possuir configuração de zoom por usuário, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

8.11.5. Para melhorar a assimilação de usuários novatos no sistema, a CONTRATADA deverá fornecer de alguma forma, manual de ajuda completo aos usuários;

8.11.6. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante por meio de parametrizações e/ou adequações (customizações), de acordo com o regimento interno e desde que não comprometa as demais funcionalidades do sistema já programadas e desenvolvidas;

8.11.7. A empresa contratada deverá fornecer ferramenta de chamados/ticket para registrar os problemas da Câmara Municipal em relação ao serviço prestado e para que a Casa Legislativa possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados, o Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegador (browser), integrado ao sistema legislativo, possuindo campo de detalhes com as seguintes informações, protocolo, módulo, solicitante, status, data e hora, solicitação; informar quais os responsáveis e ao encerrar informar o laudo.

8.11.8. Os tickets serão abertos apenas para os usuários que possuem autorização por ofício emitido pela câmara municipal que autoriza determinados usuários a solicitar alterações ou mudanças em configurações no sistema.

8.12. Implantação

8.12.1. Inicialmente a contratada deverá realizar a implantação da solução, visando a configuração de permissões e cadastros de usuários que irão atuar diretamente com o uso da solução;

- a) Durante o processo de implantação esperam-se as seguintes atividades:
- b) Estrutura organizacional dos setores;
- c) Criação dos perfis de usuários e suas permissões;
- d) Configuração dos processos dos módulos;
- e) Estabelecer os modelos de documentos gerados pela solução em cada módulo.

8.12.2. A CONTRATADA deverá usar metodologias BPMN no levantamento dos requisitos e da parametrização da solução administrativa;

8.12.3. A modelagem em BPMN deverá ser feita através de diagramas, com um conjunto de elementos gráficos. Isto facilita com que os usuários e os desenvolvedores entendam o fluxo dos processos. As quatro categorias básicas de elementos são as seguintes:

- a) Objetos de Fluxo;
- b) Eventos, Atividades, Gateways;
- c) Objetos de Conexão;
- d) Fluxo de Sequência, Fluxo de Mensagem, Associação;
- e) Swim lanes;
- f) Pools, Lanes;
- g) Artefatos;
- h) Objeto de Dados, Grupo, Anotação.

O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, via chat, conexão;

i) Após todo o processo de implementação, a contratada deverá remeter o serviço e solução para testes

j) e homologação por equipe da contratante;

k) A contratada deverá concluir todos os procedimentos de implementação da solução no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a emissão da O.S (ordem de serviço).

8.13. Conversão e migração do Banco de Dados

8.13.1. A empresa contratada deverá realizar a conversão de toda a base de dados existente na Contratante, sem nenhuma perda de dados e sem nenhum custo adicional a contratante;

8.13.2. A empresa contratada será responsável por todo o trabalho de conversão sem perda de dados, sendo que o serviço deverá realizar-se no prazo de implantação previsto neste Edital, a contar da data de assinatura do contrato, extensível a mais 120 (cento e vinte) dias caso haja necessidade através de requerimento da empresa;

8.13.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema.

8.13.4. A Contratante se compromete a fornecer cópia dos bancos de dados utilizados, contendo os arquivos em disco no formato compatível com o sistema de gerenciamento de banco de dados MySQL, bem como todas as informações de menus, submenus, contidas no site atual da Entidade;

8.13.5. A empresa contratada deverá disponibilizar todo o histórico do sistema de chamados/ticket sempre que solicitado pela Contratada;

8.14. Backup e recuperação de dados

8.14.1. A Contratada deverá efetuar a realização de backups diários dos dados de forma on-line;

8.14.2. A responsabilidade de efetuar e manter backups dos dados e restaurar os dados é da empresa contratada;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

8.14.3. O sistema deverá efetuar duas cópias do banco de dados diariamente, agendadas para as 00:00 horas e para as 12:00 horas salvas em um servidor localizado na sede da Contratada ou na sede da Contratante;

8.14.4. Ficará a encargo da empresa contratada, a garantia de cópias de segurança, para garantia de recuperação de arquivos em casos de perda de dados, por falhas do sistema, falhas humanas e outras catástrofes que possam vir a ocorrer.

8.14.5. Apresentar no envelope documento impresso comprovando a execução dos logs de backup do servidor com no mínimo últimos 30 dias;

8.15. Da Descrição do Sistema

8.15.1. Protocolo

- a) Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos legislativos e administrativos;
- b) Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:
- c) Categoria do protocolo;
- d) Informar se o controle de numeração será automático;
- e) Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;
- f) Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;
- g) Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;
- h) Informar se o protocolo pode ser encaminhado através do portal;
- i) Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;
- j) Definir o formato da numeração do protocolo;
- k) Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;
- l) Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não;
- m) Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação;
- n) Definir qual o número mínimo de assinaturas o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo;
- o) Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário;
- p) Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital;
- q) Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não;
- r) Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo;
- s) Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/ subcategoria de protocolo;
- t) Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo;
- u) Permitir cadastrar modelos de texto para o protocolo;
- v) Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade;
- w) Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- x) Permitir o cadastro de textos nos encaminhamentos dos protocolos;
- y) Permitir concluir a tramitação de um protocolo;
- z) Permitir anexos no protocolo;
- aa) Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo;
- bb) Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos;
- cc) Permitir o recebimento de documentos digitais remetidos pelo Poder Executivo Municipal;
- dd) Permitir que documentos possam ser enviados para protocolo digital através do portal;
- ee) Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo;
- ff) Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou;
- gg) Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão;
- hh) Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso;
- ii) Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra-chave;
- jj) Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;
- kk) Permitir o relacionamento entre os protocolos;
- ll) Permitir criar um protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos;
- mm) Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste Edital;
- nn) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- oo) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- pp) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- qq) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- rr) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- ss) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- tt) Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- uu) Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

8.16. Gestão Legislativa

8.16.1. Cadastro de Vereadores



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- a) Permitir registro de dados pertinentes aos Vereadores com no mínimo os seguintes campos: Nome Completo, Nome Político, Partido, Data de Nascimento, Sexo, Biografia, Dados de Contato (telefones, e-mail), Documentos Pessoais e Foto;
- b) Possuir cadastro e gerenciamento dos cargos(s)/função(ões) ocupados;
- c) Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;
- d) Possuir recursos de gerenciamento de mandatos com possibilidade de registrar e alterar sua passagem em legislaturas passada com o tipo de cargo ocupado (Vereador, Suplente, Licenciado);
- e) Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;
- f) Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador;
- g) Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
- h) Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;
- i) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- j) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- k) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- l) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

8.17. Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias

- a) Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares, conselhos e procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo, sigla e nome;
- b) Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos;
- c) Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções;
- d) Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de pareceres, matérias de sua autoria, pautas de reuniões, atas de reuniões;
- e) Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
- f) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- g) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- h) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- i) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

8.18. Cadastro de Mesa Diretora



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- a) Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções,
- b) Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de matérias de sua autoria;
- c) Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
- d) Com base no registro de informações da mesa diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes;

8.19. Cadastro de Legislaturas

- a) Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos:
- b) número da legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice-prefeito;
- c) Permitir a gestão respectivos membros e seus cargos/funções;
- d) Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias;
- e) Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
- f) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- g) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- h) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- i) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

8.20. Correspondências/Ofícios

- a) Parametrização
- b) Permitir a criação dinâmica de tipos de correspondências de acordo com a necessidade da Contratante com possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré-definidos;
- c) Permitir informar o tipo de numeração adotada nos cadastros;
- d) Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
- e) Permitir o cadastro de subcategorias para o respectivo tipo de correspondência;
- f) Permitir a definição de prazo de resposta da respectiva correspondência;
- g) Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessário para o protocolo do documento;
- h) Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;
- i) Permitir informar o tipo de ordenação das correspondências na página de listagem;
- j) Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

k) Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar as correspondências;

8.21. Cadastro e Listagem

- a) O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto e autoria;
- b) Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
- c) Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
- d) Possuir integração com o módulo de gerenciamento das proposições para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
- e) Possuir gerenciamento de destinatários das correspondências com filtros e possibilidade de criação grupos de destinatários, modelos de textos para o corpo do documento e envelopes;
- f) Possibilitar que uma correspondência seja adicionada na pauta das sessões plenárias;
- g) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- h) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- i) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- j) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- k) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- l) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- m) Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

8.22. Pautas

- a) Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública;
- b) Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão e período legislativo da sessão;
- c) Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno;
- d) Permitir vínculo automático com o calendário/agenda de eventos conforme descrito neste Edital;
- e) Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;
- f) Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da Contratante;
- g) Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- h) Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, expediente, ordem do dia, uso da palavra;
- i) Possuir integração completa com o módulo de votação;
- j) Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;
- k) Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;
- l) Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;
- m) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- n) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- o) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- p) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- q) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- r) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

8.23. Atas

- a) Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros;
- b) Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias e Reuniões de Comissões;
- c) Possuir integração com as pautas de sessões plenárias e reuniões de comissões com inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros;
- d) Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;
- e) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- f) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- g) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- h) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- i) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- j) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

k) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;

l) Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

8.24. Relatórios

a) Deverá possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas e pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras-chave e por autor;

b) Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;

c) Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;

d) Permitir gerar relatório de votações por períodos;

e) Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;

f) Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;

8.25. Categoria de documentos legislativos e parametrização

a) Permitir a criação dinâmica de categorias de documentos de acordo com a necessidade da Contratante possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré-definidos;

b) Permitir a configuração de no mínimo os seguintes campos: nome da categoria, forma de controle de numeração, tipo de súmula/ementa, modelo de documento com macros, modelo de justificativa do documento com macros;

c) Possibilitar a criação de subcategorias do respectivo documento;

d) Definição de prazos de tramitação para regimes de urgência e rito normal;

e) Possibilitar informar a área temática do documento;

f) Permitir informar qual o número mínimo de assinaturas necessário para que o documento possa ser protocolado;

g) Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;

h) Permitir parametrização para que um documento deixe de ser exibido na lista de tramitações após sua leitura em plenário;

i) Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;

j) Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;

k) Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar os documentos;

8.26. Cadastro e Listagem de processos Legislativos

a) O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: data, título, súmula/ementa, texto, justificativa, autoria e área temática;

b) Permitir autoria de um ou mais Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, Tribunal de Contas e opção de Subscrição de outros Vereadores;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- c) Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
- d) Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
- e) Possuir integração com o módulo de gerenciamento das correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
- f) Possibilitar que um documento seja adicionado na pauta das sessões plenárias;
- g) Possuir recursos capazes de informar o nível de semelhança entre o documento que está sendo cadastrado e outros documentos já cadastrados no sistema;
- h) Possibilitar ao usuário com as devidas permissões se o documento deverá ser publicado no site;
- i) Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema com filtros por espécie documental e categoria;
- j) Permitir cadastro e gerenciamento da tramitação manualmente, com registros retroativos de título do trâmite, data e hora, e prazo, possibilidade de anexo integrado com o recurso de gerenciamento de anexos conforme descrito neste Edital;
- k) Possuir funcionalidades de tramitação manual pré-definidas para apresentação de emenda verbal, apresentação de veto, apresentada, arquivada, atividade realizada pelo executivo, atividade realizada pelo órgão competente, desarquivada, em diligência, encaminhada para despacho/parecer, encaminhada para protocolo, encaminhada para sanção/promulgação, encaminhada para ofício, entrada na pauta, nomeada relatoria do parecer, parecer/despacho, pedido de adiamento, pedido de vistas, pronto para votação, reapresentada pelo auto, recebida pelo executivo, regime de urgência, retirada de pauta, retirada pelo autor, sancionada/promulgada, sobrestado votação, votação do parecer;
- l) Possuir sistema de pesquisa por palavras chaves e campos do documento, tais como título, número, ano, autor, legislatura, situação entre outros;
- m) Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo proporcionando a impressão de extratos e etiquetas entre outros recursos do referido módulo descritos neste Edital;
- n) Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;
- o) Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;
- p) Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc.;
- q) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- r) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- s) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- t) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- u) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- v) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- w) Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- x) Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

8.27. Tramitação de processos Legislativos

8.27.1. Apresentação

- a) Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador ou enviada pelo Poder Executivo possa ser protocolada através do módulo de protocolo conforme descrito neste Edital;
- b) Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o caso;
- c) Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital descritos neste Edital;
- d) Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta descritos neste Edital;

8.27.2. Análise de Conteúdo

- a) Possibilitar o encaminhamento digital das proposições para as comissões e assessorias da Entidade conforme previsto no Regimento Interno;
- b) Enviar automaticamente notificações aos assessores e membros de comissões sobre a necessidade de deliberação e exatidão de pareceres;
- c) Permitir que os pareceres sejam elaborados diretamente no sistema com o uso de assinatura digital conforme descritos neste Edital;
- d) Permitir a elaboração de Atas e Pautas das reuniões de comissões;
- e) Realizar o vínculo automático de todos os relatórios e documentos produzidos na fase de análise na linha do tempo da tramitação bem como em seu arquivo digital com os respectivos recursos conforme descritos neste edital;
- f) Possibilitar a nomeação de relator para as proposições;
- g) Possibilitar a apresentação de votos em separado por outros membros da comissão;
- h) Possibilitar a elaboração de pareceres em conjunto pelas comissões;
- i) Possibilitar diligências internas com o encaminhamento do processo para os setores competentes de forma digital com apensamento da referida tramitação em sua linha do tempo;
- j) Possibilitar que uma proposição trâmite simultaneamente em mais de uma comissão;
- k) Possibilitar o registro da votação nominal das comissões;
- l) Permitir que os pareceres possam ser adicionados a pauta da sessão para deliberação quando necessário;
- m) Possibilitar o filtro das proposições que se encontram tramitando nas comissões por categoria de documento, comissão, status e autor;
- n) Possibilitar filtrar quais proposições já receberam todos os pareceres;
- o) Possibilitar informar em quais comissões a proposição deverá tramitar;
- p) Informar em quais comissões a proposição já tramitou e quais ainda constam pendentes;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- q) Possibilitar disponibilizar a propositura no portal para manifestação popular a seu respeito quando necessário;
- r) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- s) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- t) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- u) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- v) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- w) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- x) Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- y) Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

8.27.3. Análise em Plenário

- a) Possibilitar que as proposições sejam apresentadas em plenário para deliberação;
- b) Possuir integração com o módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;
- c) Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;
- d) Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;

8.27.4. Redação Final

- a) Possibilitar a aplicação da técnica legislativa nos projetos com suas respectivas emendas aprovadas a fim de gerar a versão a ser enviada para sanção ou veto do Poder Executivo;
- b) Registrar na tramitação do projeto suas emendas e versão revisada mantendo a versão original;
- c) Permitir adicionar a redação final para deliberação em plenário com os recursos de pauta conforme descritos neste Edital;
- d) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- e) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- f) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- g) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- h) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- i) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- j) Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- k) Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

8.27.5. Promulgação/Sanção ou Veto

- a) Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;
- b) Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;
- c) Enviar notificação ao Poder Executivo sobre o referido encaminhamento;
- d) Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;
- e) Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo Poder Executivo;
- f) Possibilitar veto total e parcial;
- g) Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;
- h) Possibilitar ao Poder Executivo notificar o Poder Legislativo sobre a sanção do projeto;
- i) Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;
- j) Realizar o relacionamento automaticamente entre o projeto e a Lei originada com seus respectivos arquivos digitais conforme descritos neste Edital;
- k) Possibilitar a compilação das Leis diretamente no sistema com os respectivos recursos conforme descritos neste Edital;
- l) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- m) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- n) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- o) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- p) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- q) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- r) Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- s) Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- t) Publicidade no Diário Oficial
- u) Possibilitar a publicação da Lei no mural oficial digital da Câmara diretamente pelo sistema;
- v) Publicar na referida lei o extrato da data e edição da publicação legal;
- w) Possuir integração com o módulo diário oficial conforme descrito neste Edital;

8.27.6. Gestão de documentos para o Poder executivo



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- a) Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital;
- b) Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital;
- c) Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;
- d) Caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;
- e) Caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar;
- f) Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema;
- g) Exibir informação de quais documentos do ofício já foram respondidos;
- h) Possibilidade de arquivar um ofício recebido;
- i) Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital conforme descrito neste Edital;
- j) Permitir ao Poder Executivo sancionar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;
- k) Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada quando for o caso;
- l) Permitir informar a área temática da Lei;
- m) Permitir ao Poder Executivo vetar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;
- n) Controlar prazos de documentos em recebidos;
- o) Possibilidade de visualizar o trâmite do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados;
- p) Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: .pdf, .odt, .docx, .html, .ods, .xlsx e png.
- q) Permitir marcar um documento nos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html como principal para ser exibido na visualização do processo;
- r) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- s) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- t) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- u) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- v) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- w) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- x) Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- y) Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

8.28. Especificações técnicas do Módulo Plenário

- a) Integração com todos os documentos inseridos no sistema de protocolo, processo legislativo ou administrativo;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- b) Deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, pareceres e Expediente), permitir a alteração durante Sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta;
- c) O sistema deverá gerar automaticamente a pré Ata das Sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Câmara Municipal conforme descrito no item pauta deste Edital;
- d) Possibilitar a gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- e) Disponibilizar a pauta eletronicamente através de internet atualizando em tempo real todos os equipamentos dos Vereadores conforme o andamento da Sessão;
- f) Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua tais como telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação;
- g) Possuir legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar;
- h) Cronômetro com mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “00:00:00” ou “00:00”;
- i) Exibir o controle de tempo no dispositivo do presidente e/ou operador da sessão e telão;
- j) Exibição de mensagens de textos informando as matérias em discussão e ou votação;
- k) Possuir conjunto de recursos para realizar registro de presenças dos Vereadores, votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal;
- l) Possuir tela de monitoramento do tipo de sessão, data e hora, registro das presenças dos Vereadores (as), com registro do dia horário e nome do edil, inscrições de vereadores (as), dia, horas e nome dos inscritos em qual período da sessão, registrar com numeração para cada matéria: Projetos, Pareceres, Atas, Vetos Emendas entre outras que forem necessárias, com o título da matéria, número da matéria, o resultado da votação será forma automática obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador (a) de que forma foi votado com registro de data e hora.
- m) Contador de tempo de sessão com possibilidade de pausas;
- n) Possibilitar o cadastro de imagens e nomes dos visitantes;
- o) Permitir Apartes com identificação dos oradores durante o uso da palavra;
- p) Informar quando o Presidente possui permissão para votar em cada proposição;
- q) Permitir a inscrição para discutir as matérias;
- r) Permitir a subscrição para proposições com assinatura digital;
- s) Possibilitar que convidados cadastrados sejam exibidos no telão/cronômetro com nome e foto;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- t) Permitir que as votações sejam disponibilizadas em tempo real nos dispositivos dos vereadores e telão ou somente ao final das votações;
- u) Permitir o usuário configurar o formato de tempo no cronômetro, hora/minutos/segundos ou minutos/segundo;
- v) Configuração de cor de fonte e background color do telão;
- w) Permitir a edição e alteração de todos os tempos cronometrados conforme o Regimento Interno;
- x) Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão;
- y) Essa configuração deverá ser para todos os tipos de Sessões;
- z) Possuir editor de texto para o cadastro do roteiro da sessão;
- aa) Possuir boxes de leitura para o Presidente e Secretário com dropdowns;
- bb) O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores para qualquer outra funcionalidade possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha;
- cc) Os equipamentos a serem utilizados para a votação ficarão de livre escolha deste Poder Legislativo;
- dd) O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício;
- ee) As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem o expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres;
- ff) Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;
- gg) Possibilitar a inscrição do vereador para explicações pessoais, discussão de projetos e Tribuna com o respectivo tempo;
- hh) O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente;
- ii) Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordens crescente ou decrescente, por sorteio, oculta ou disponível no telão;
- jj) Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor;
- kk) Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de pedidos sobrestado, pedido de vistas e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação conforme o R.I. da Câmara Municipal;
- ll) Permitir pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão;
- mm) Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;
- nn) Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão e estes deverão constar no relatório de deliberações;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- oo) Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado;
- pp) Permitir ao presidente/operador do sistema registrar a voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;
- qq) Permitir a votação secreta, informando somente o resultado da votação;
- rr) A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Paineleletrônico de Votação se dará de forma automática, ao encerrar a sessão e os resultados exportado para o portal da Câmara;
- ss) Permitir realizar os sorteios automáticos dos inscritos para uso da palavra de acordo com o R.I. da casa;
- tt) Permitir integrar com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara, exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;
- uu) O sistema deve ser compatível com web browsers;
- vv) O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;
- ww) O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;
- xx) Os documentos deverão se comportar conforme parametrização e customização do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Paineleletrônico de Votação;
- yy) Os arquivos gravados em localização específica, definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema;
- zz) Todas as proposições lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que público presente e as pessoas que assistem a TV Câmara web possam acompanhar;
- aaa) Permitir comunicação com a copa para solicitar água, café entre outras opções.

8.29. Parametrização e modelagem de processos

- a) Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;
- b) Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo:
- c) Informar o título da espécie documental do processo;
- d) Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento;
- e) Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto;
- f) Ativar controle automático de numeração de processos;
- g) Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários;
- h) Marcar o envio do despacho como obrigatório;
- i) Marcar se o processo é privado por padrão;
- j) Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara;
- k) Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano;
- l) Assunto pré-definidos por espécies documentais;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- m) Modelagem de textos com macros pré-definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente;
- n) Possuir recurso de modelagem de dados BPMN para o mapeamento dos fluxos dos processos;
- o) Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos;
- p) Permitir estrutura de repetição para os casos em que seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo;
- q) Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente;
- r) Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo;
- s) Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital;
- t) Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;
- u) Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas;
- v) Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo;
- w) Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental;
- x) Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental;
- y) Parametrização dos tipos de documento;
- z) Parametrização dos subtipos de documentos;
- aa) Configurar o fluxo de tramitação;
- bb) Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental;
- cc) Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação;
- dd) Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo;
- ee) Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo;
- ff) Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna;
- gg) Emissão de despacho textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo;
- hh) Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento;
- ii) Cadastrar etapa;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- jj) Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas;
- kk) Permitir ou não ao usuário alterar a Etapa;
- ll) Permitir ao usuário retornar ao fluxo das etapas do processo;

8.30. Módulo de Comunicação

- a) Possibilitar a comunicação com os fluxos de maneira pré-definidas (inicia-se uma demanda em um documento e a resposta poderá ser feita diretamente neste documento);
- b) A solução deverá possuir uma tramitação totalmente digital aos procedimentos de comunicação;
- c) O módulo de comunicação deverá possibilitar no mínimo as seguintes tarefas:
- d) O usuário escolher qual assunto de comunicação será criado;
- e) Ser exibida uma tela de edição do conteúdo do documento de comunicação, de acordo com o tipo do assunto escolhido;
- f) Ser possível a inserção de anexos junto aos documentos de comunicação, inexistindo limitações quanto a tamanhos e extensões aceitas;
- g) Possibilidade usuário criador do documento de comunicação escolher os destinatários do documento;
- h) Possibilidade de o usuário criador do documento acompanhar o desenrolar da comunicação e as respostas dos destinatários;
- i) Mapeamento das comunicações dos Vereadores com geolocalização e visão panorâmica dos respectivos endereços, acesso ao conteúdo das requisições vinculada autor;
- j) A solução deverá permitir que os destinatários do documento possam efetuar respostas vinculadas ao próprio documento;
- k) Permitir a criação de no mínimo os seguintes documentos:
 - Mensagem direta;
 - Memorando;
 - Circular;
 - Ofício;
 - Consulta de parecer;
 - Intimação;
 - Chamado Técnico;
- l) Possibilitar a elaboração de quaisquer outros modelos de documentos de comunicação que a Câmara Municipal desejar através do usuário administrador do sistema;
- m) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- n) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- o) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- p) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- q) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- r) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- s) Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- t) Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

8.31. Relatórios de demandas

- a) Possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações:
 - Número total de processos pendentes;
 - Número de processos pendentes em cada etapa;
 - Nome de cada etapa com processos pendentes;
 - Informações sobre cada documento pendente em cada etapa;
 - Data e hora do encaminhamento de cada processo;
 - Permitir ao usuário receber um processo;
- b) Acesso ao arquivo com tramitação e documentação completa do processo.

8.32. Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais

- a) Listar os documentos pendente e finalizados, com opção de pesquisa de documento pelo título, assunto e chave de verificação;
- b) Em todo documento deverá constar um extrato/manifesto com:
- c) Data e hora de iniciado do processo;
- d) Data e hora de finalização do processo;
- e) Status do processo;
- f) Hash do documento;
- g) Código de verificação do documento;
- h) Link para o respectivo documento;
- i) Lista de assinantes com nome completo, cpf/cnpj anonimizados, situação da assinatura e tipo de certificado do assinante;
- j) O link de verificação do documento assinado deverá ser obrigatoriamente no domínio oficial da contratante;
- k) Permitir ao usuário solicitante das assinaturas o cancelamento do processo enquanto não estiver finalizado;
- l) Permitir ao usuário solicitante das assinaturas a anulação do processo enquanto não estiver finalizado;
- m) Permitir apenas ao administrador do sistema o cancelamento de um processo após finalizado;

8.33. Assinador Digital

- a) Deverá exibir dashboard apresentando a lista de documentos organizados por categoria da espécie documental bem como seus respectivos quantitativos de pendências;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- b) Dentro de cada categoria deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura bem como o quantitativo total de pendências;
- c) Permitir visualizar e realizar download do arquivo digital do documento bem como a lista de todos os seus documentos e anexos relacionados em lista organizada de acordo com a tramitação/evolução do processo;
- d) Permitir a visualização da situação das assinaturas de cada documento vinculado ao documento principal dentro do arquivo digital;
- e) Permitir a compilação e download do processo completo em um único arquivo;
- f) Permitir compartilhar o documento via aplicativo de mensagens;
- g) Permitir recusar o processo de assinatura com justificativa opcional;
- h) Permitir assinar o documento;
- i) Permitir assinar em lote;
- j) Permitir assinatura avançada com o uso de token A3;
- k) Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 em nuvem;
- l) Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 instalado no computador;
- m) Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 em nuvem;
- n) Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 instalado no computador;

8.34. Assinaturas Digitais

- a) Permitir que sejam selecionados um ou mais signatários para assinar digitalmente o documento cadastrado;
- b) Emitir aviso ao smartphone dos signatários através de aplicativos de mensagens sempre que sua assinatura for solicitada;
- c) Emitir o link direto do documento a ser assinado ao smartphone dos signatários;
- d) Permitir aos signatários realizarem as assinaturas diretamente no smartphone com modelos de certificado A1;
- e) Permitir assinatura digital de documentos com certificados digitais A1 ICP-Brasil validados pelo ITI com padrão PADES;
- f) Permitir assinatura digital avançada com observância às regras da Medida Provisória nº 2.200-2/01, LEI Federal nº 12.682/2012 e LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020 que Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;
- g) Permitir o uso de carimbo de tempo nos documentos assinados digitalmente;
- h) Permitir assinar um documento PDF mesmo que ele já possua assinaturas digitais;
- i) Ao solicitar assinatura em um pdf que já possua assinatura o sistema deverá notificar o usuário quanto ao número de assinaturas constante no respectivo documento;
- j) No extrato de assinatura do documento deverá constar a quantidade de usuários externos;
- k) Permitir assinar documentos PDF mantendo sua formatação e dimensões originais;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- l) Exibir em tempo real quais signatários já assinaram o documento e quais ainda se encontram pendentes;
- m) Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades:
- n) Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;
- o) Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento;
- p) Não repúdio ou irretratabilidade: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem;
- q) Padrão PADES com os certificados dos signatários embutidos no PDF assinado;
- r) Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema, assinatura de documentos permitindo que o usuário assine vários documentos selecionados (em Bloco) de forma online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, assinar arquivos em PDF em anexo, com número de protocolo dos documentos;

8.35. Certificados Digitais

- a) A CONTRATADA deverá emitir certificados modelo A1 para assinatura digital avançadas de documentos para todos os usuários do sistema sem custos adicionais para a Câmara Municipal;
- b) Os certificados devem possuir políticas de uso próprias com emissão automática do termo de aceite dos usuários via sistema;
- c) Os certificados deverão ser disponibilizados em até 12 horas após sua solicitação;
- d) Os certificados deverão ficar armazenados no cofre da Contratada possibilitando assinaturas de documentos de forma online através da plataforma fornecida;
- e) Deverá possibilitar o download do arquivo PFX do certificado por usuário devidamente conectado no sistema;

8.36. Cadastro

- a) Permitir o cadastro de usuários com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, Nome Completo, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Data de Expiração do Cadastro, Tipo de Certificado Digital;
- b) Permitir o cadastro de diferentes níveis de usuários: Administrador do Sistema, Operador, Assessor de Comissão, Assessor de Partido, Assessor de Vereador, Assessoria Contábil, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria da Mesa Diretora, Assessoria da Presidência, Assessoria das Comissões, Conferência, Poder Executivo, Procuradoria Geral e Vereador;
- c) Permitir o relacionamento de usuário a um ou mais setores;
- d) Permitir que seja criado mais de um perfil de acesso para cada usuário;
- e) As senhas informadas deverão possuir verificação de nível com pelo menos 8 caracteres e conter pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula e números ou caracteres especiais;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

8.37. Permissões

- a) Possibilitar informar quais permissões o usuário possui no sistema relacionadas ao seu perfil com possibilidade de liberação aos recursos dos módulos conforme descritos neste Edital;
- b) Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;
- c) Possibilitar atribuir ou distribuir permissões aos usuários sem interrupções do sistema;
- d) Possibilitar a liberação de módulos e recursos aos usuários sem interrupções no sistema;
- e) Permitir somente aos usuários autorizados o gerenciamento das permissões aos demais;
- f) A solução deverá ainda possuir um sistema de gerenciamento de permissões, garantindo que os usuários tenham acesso somente às funcionalidades desejadas pela contratante, tais como:
 - g) Visualização de processos administrativos;
 - h) Análise de processos administrativos;
 - i) Encaminhamento de processos administrativos;
 - j) Deferimento de processos administrativos;
 - k) Visualizar documentos gerados em processos administrativos;
 - l) Emitir relatórios por processo administrativo;
 - m) Indeferimento de processos administrativos;
 - n) Reabrir processos administrativos deferidos ou indeferidos;
 - o) Protocolar processos administrativos;
 - p) Protocolar e realizar ações em documentos de comunicação.
 - q) Ações de usuários nível Administrador do sistema:
 - r) Atribuir permissões para usuários;
 - s) Solicitar a criação de setores na solução;
 - t) Personalização de formulários sobre tipos de processos administrativos;
 - u) Consulta as informações cadastrais dos usuários;
 - v) Adicionar novas permissões a usuários;
 - w) Atribuir usuários para setores.
- x) A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá ser necessário a atuação de diversos setores;
- y) A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados;
- z) A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor;
- aa) A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação;
- bb) A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema;
- cc) A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada;
- dd) A solução deverá permitir que cada setor tenha uma caixa de entrada de demandas;
- ee) A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores.

8.38. Autenticações

- a) Permitir que usuários façam login no sistema com credenciais GOV BR;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- b) Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;
- c) Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente;

8.39. Preferências

- a) Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato;
- b) Possibilitar aos usuários a troca de login e senha;
- c) Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal;
- d) Possibilitar aos usuários o cadastro de foto no perfil;
- e) Possibilitar aos usuários selecionarem quais credenciais deseja no login;
- f) Possibilitar aos usuários selecionarem o zoom de visualização das páginas do sistema;
- g) Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco;
- h) Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PFX quando cadastrados no cofre do sistema;

8.40. Segurança e Rastreabilidade

- a) As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso: somente leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);
- b) O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal-intencionados. Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;
- c) Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;
- d) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- e) As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;
- f) Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;
- g) O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;
- h) O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;
- i) Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas o sistema deverá bloquear seu IP;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

j) Quando houver bloqueio de IP os sistemas deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução;

k) Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio do IP do usuário;

8.41. Gerenciador Arquivo Digital

a) Arquivo todos os documentos (anexos e despachos, pareceres) assinados digitalmente durante a tramitação do processo;

b) Possuir identificação do arquivo com informações de protocolo, título e numeração sequencial do documento principal;

c) Possibilitar o download de todos os documentos e anexos de um processo em um único arquivo;

d) Possibilitar a compilação de todos os documentos em pdf constantes no arquivo digital em um único documento;

e) Possuir versão de documentos para impressão;

f) Permitir visualizar quais documentos do arquivo possuem assinatura digital;

g) Permitir visualizar o status da assinatura digital dos documentos do arquivo;

h) Permitir visualização e acesso aos anexos do documento principal;

i) Possuir nível de segurança para documentos restritos;

j) Possuir marcação numérica para identificação e referenciamentos dos documentos do arquivo;

k) Possuir informações sobre vínculos entre os arquivos digitais;

l) Possibilitar acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados;

8.42. Gerenciador de Comandos de voz

a) Permitir ao usuário digitação por comando de voz;

b) Permitir ao usuário ouvir o texto digitado no campo de conteúdo;

c) Permitir digitação por voz integrada ao editor de texto do sistema, com pré-visualização em tempo real das palavras faladas;

8.43. Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos

a) Possuir banco de textos personalizado com ativação por macros/gatilhos para inserção de trechos pré-cadastrados no corpo dos textos dos documentos;

b) Permitir a criação de modelos públicos ou privados por usuários e setores;

8.44. Gerenciador de Salvamento Automático

a) Possuir recursos de salvamento automático com intervalo de tempo não superior a 30 segundos com possibilidade de resgate de conteúdo em caso de falhas técnicas ao cadastrar documentos;

8.45. Gerenciador de Anexos

a) Possibilitar que arquivos em PDF possam ser anexados como peça principal do cadastro de documentos;

b) Possibilitar marcar arquivos em anexo como destaque na pré-visualização de documentos;

c) Possibilitar o gerenciamento da ordem de exibição dos arquivos em anexo;

d) Permitir a inserção de texto com identificação do arquivo no cadastro de anexos;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- e) Permitir a produção de documentos a partir de editores de texto disponíveis no gerenciamento de anexos, incluindo a assinatura digital destes;
- f) Possuir editor de textos integrado ao Google Docs;
- g) Permitir anexos de Áudios e Vídeos;
- h) Permitir informar se os anexos serão disponibilizados no portal;
- i) Possibilitar que documentos em PDF possam ser assinados digitalmente;
- j) Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf;
- k) O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental;

8.46. Dashboard/Caixa de Entrada

- a) Possuir na página inicial do sistema recursos de dashboard (caixa de entrada) para o recebimento de documentos;
- b) Exibir os documentos com identificação dos quais já foram recebidos/visualizados;
- c) Registrar no trâmite dos documentos a data e hora do recebimento/visualização do documento por seu destinatário;
- d) Possuir botões para realizar as ações para a evolução dos trâmites de acordo com cada tipo de documento;
- e) Possuir organização e separação dos tipos de processos em áreas separadas;
- f) Quando um documento ou processo estiver tramitando em uma etapa específica esta deverá ser exibida ao seu destinatário;

8.47. Suporte e Gestão e Chamados

- a) Suporte na Implantação;
- b) A empresa contratada deverá apresentar a composição do valor da licença de uso do sistema, incluindo implantação, treinamento inicial e suporte técnico, conforme especificações do edital;
- c) Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;
- d) O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;

8.48. Suporte Pós-Implantação;

- a) O suporte técnico deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;
- b) A empresa contratada deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e/ou por chat na própria ferramenta e assim já ser cadastrado no sistema de chamados/ticket;
- c) É de responsabilidade da empresa contratada, iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket;
- d) O serviço será prestado em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (SLA):



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- e) Os chamados considerados urgentes deverão ser atendidos com solução paliativa em até 3 horas corridas após a abertura do chamado e em até 7 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas urgentes: Serviço interrompido, perda completa de todo o serviço do Sistema. Ex.: Não é possível acessar o sistema, O sistema exibe erro de exceções, Códigos de erro http, Erros de certificação digital;
- f) Os chamados considerados de alta prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 6 horas corridas após abertura do chamado e em até 15 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de alta prioridade: serviço degradado e ou oscilando, severa perda de serviço do Sistema. Ex.: Ao preencher formulários e enviar o sistema demora para completar a requisição, Problemas de sincronização do modo off-line para o modo on-line, Congestionamento de requisições no servidor, Dúvidas de utilização do sistema dos parlamentares e do administrador do sistema;
- g) Os chamados considerados de média prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 24 horas corridas após abertura do chamado e em até 30 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de média prioridade: Serviço estável, uma pequena perda de serviço do Sistema. Ex.: Configurações, Ajustes, Solicitações de adequação (customização), Dúvidas de utilização do sistema dos usuários, Treinamento de administradores do sistema;
- h) Os chamados considerados de baixa prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 48 horas corridas após abertura do chamado e em até 60 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de baixa prioridade: serviço estável, nenhuma perda de serviço do sistema, o resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados. Ex: correções de layout, etiquetas, treinamento de usuários);
- i) Caso a empresa contratada não forneça o serviço dentro do prazo de solução definido deverá conceder o desconto na fatura mensal por qualquer tipo de defeito técnico ou falta de suporte, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato, como forma de multa contratual, sendo:
- j) Multa de 15% do valor do contrato no mês quando não atendidos as prioridades consideradas urgentes,
- k) Multa de 10% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de alta prioridade,
- l) Multa de 5% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de média prioridade,
- m) Multa de 1% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados baixa prioridade,
- n) Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente comercial;
- o) A empresa contratada deverá apresentar no envelope de habilitação um plano de recuperação de desastres (DRP) para o sistema legislativo a ser implantado na Câmara Municipal;
- p) A resposta de cada problema registrado no sistema de chamados/ticket da empresa contratada deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que abriu o chamado/ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados/ticket;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- q) Os chamados de solicitação para realização de adequação (customizações) no sistema serão feitos somente pelo perfil Administrador do sistema;
- r) O chamado de adequação (customizações) só poderá ser finalizado após a apresentação de evidência de verificação e validação da Câmara Municipal.
- s) Os chamados de solicitação de suporte técnico poderão ser realizados por qualquer usuário do sistema;
- t) Os usuários do sistema de chamados poderão visualizar o histórico dos seus chamados e acompanhar o status dos seus chamados em aberto;
- u) A empresa contratada deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado/ticket) com a finalidade de cumprir os prazos máximos de atendimento previstos neste Termo de Referência.
- v) A empresa contratada deverá informar, antes do início do desenvolvimento, uma estimativa de horas/esforço para conclusão de cada tarefa de cada funcionalidade de adequação (customização);
- w) Após cada atendimento de suporte técnico, a empresa contratada deverá emitir, no ato, utilizando papel timbrado ou documento eletrônico, linguagem apropriada e técnica, relatório técnico do atendimento onde deverá constar, obrigatoriamente, o número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, usuário atendido, descrição do problema relatado pela Câmara Municipal, descrição do problema identificado pela empresa contratada com a indicação clara da solução dada ao problema;
- x) Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;
- y) A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da hora/esforço de adequação (customização);
- z) A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores que resultarão no valor final da hora/esforço de treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;
- aa) O responsável pelo perfil Administrador do sistema da Câmara Municipal irá definir qual funcionalidade de adequação (customização) é a mais prioritária e poderá alterar a prioridade sempre que solicitar;
- bb) Suporte técnico sem custos adicionais para a Câmara Municipal;
- cc) manutenções preventivas e corretivas do Sistema e fornecimento e instalação de versões atualizadas dos Sistemas;
- dd) Apresentar Changelog, com todas as versões atualizações, ticket e data de no mínimo 90 dias;
- ee) O changelog deverá ser disponibilizado para usuários do sistema de forma online;

8.49. Abertura de chamados

- a) Deverá ser integrado ao sistema com registro do número de protocolo e acompanhamento dos chamados pelos usuários com acesso através de seus dashboards;
- b) Todos os chamados registrados no sistema deverão possibilitar o acompanhamento dos solicitantes contendo seus status e laudos de resolução



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- c) Todos os chamados que resultarem em alterações no sistema deverão constar no changelog com as informações sobre as mudanças seu respectivo número de protocolo;
- d) Como parte da Prova de Conceito deste Edital a Contratada deverá demonstrar ao menos dois casos reais de resoluções de problemas com as características supracitadas;

8.50. INFORMAÇÕES E ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

- a) A Prova de Conceito – POC consiste em demonstração técnica para validação da capacidade técnica da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da validação das entregas a serem efetuadas referentes a procedimentos de implantação, manutenção e suporte da plataforma web, constantes neste Termo de Referência, demonstradas pela PROPONENTE, sem ônus ao Contratante.
- b) Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.
- c) O Contratante nomeará Comissão Técnica Avaliadora para acompanhamento da execução e verificação dos resultados da Prova de Conceito.
- d) A Sessão Pública da Prova de Conceito será executada de forma online, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública de pregão.
- e) Durante a realização da Prova de Conceito a PROPONENTE deverá disponibilizar ao menos um representante, o qual ficará à disposição da Comissão Técnica Avaliadora durante a avaliação de forma online.
- f) O não comparecimento da PROPONENTE em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito acarretará a sua reprovação.
- g) As demais licitantes poderão indicar um representante para acompanhar a realização da Prova de Conceito. Contudo, ressalta-se que estes representantes não poderão se manifestar, intervir, opinar ou interferir em qualquer momento da execução ou avaliação da Prova de Conceito, devendo limitar-se apenas ao acompanhamento silencioso da sessão.
- h) A PROPONENTE terá à sua disposição ponto de banda larga de internet. Poderão ser fornecidos dados aleatórios para a realização de itens da POC.
- i) O tempo máximo para a realização da Prova de Conceito será de 8 (oito) horas, prorrogáveis a critério da Comissão Técnica Avaliadora, caso esteja julgue necessário.
- j) A demonstração técnica deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.
- k) Caso identifique alguma falha na estrutura fornecida pelo Contratante para a realização da Prova de Conceito (i.e.: link de internet, equipamento), a PROPONENTE deverá informar imediatamente o problema à Comissão Técnica, a qual avaliará sua pertinência. Caso a Comissão confirme tal falha, a Prova de Conceito será suspensa até que o problema seja corrigido. Durante esta correção, o tempo para a realização da Prova de Conceito será pausado, sendo retomado quando as condições se tornarem novamente satisfatórias para sua continuidade.
- l) As atividades e resultados esperados que constituem esta Prova de Conceito estão apresentadas abaixo. A PROPONENTE deverá cumprir integralmente todos os itens estabelecidos



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

em “DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES” e, pelo menos, 95% dos itens estabelecidos em “DA DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONAMENTO”. O não cumprimento das quantidades aqui estabelecidas acarretará a desclassificação da PROPONENTE, a qual não terá direito a qualquer indenização.

8.51. AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO SERÁ REALIZADA COM BASE NOS CRITÉRIOS A SEGUIR E CONFORME ESPECIFICADOS E COMPLEMENTADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA;

- a) Sempre que citar integração com outros recursos, estes devem ser demonstrados;
- b) A proponente deverá demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste Edital em cada um dos tópicos requisitados abaixo:

ITEM	DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	APTO/ INAPTO
01	A solução deverá rodar em ambiente puramente web, deverá se comportar adequadamente independente do dispositivo que será utilizado para acesso via navegador web – Smartphone, Tablet ou computador, e com diferentes sistemas operacionais (macOS, Linux e Windows para PCs/Laptops e Android e iOS para Tablets e Smartphones). Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da Contratante, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação;	
02	O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento.	
03	- Ferramenta de chamados/ticket para registrar os problemas da Câmara Municipal em relação ao serviço prestado e para que a Casa Legislativa possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados; - O Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegador (browser), integrado ao sistema legislativo, possuindo campo de detalhes com as seguintes informações, protocolo, módulo, solicitante, status, data e hora,	



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

	solicitação; informar quais os responsáveis e ao encerrar informar o laudo; • Permitir que os chamados sejam abertos apenas para os usuários que possuírem autorização por ofício emitido pela câmara municipal que autoriza determinados usuários a solicitar alterações ou mudanças em configurações no sistema;	
04	Cadastro e Gestão de Usuários • A solução deverá permitir o cadastro de usuários com dados pessoais, profissionais e de autenticação. Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas. • Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas. • Permitir a estruturação organizacional dos setores; • Cadastrar e gerenciar os cargos(s)/função(ões) ocupados; • Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do vereador; • Possuir integração com o portal Web alimentando informações em tempo real, no perfil do vereador e atividades legislativas; • Possuir integração com o módulo de votação eletrônica; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador Macro/Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de anexos conforme descritos neste Edital;	
05	Controle de Permissões • A solução deverá contar com gerenciamento de permissões, permitindo definir acessos por tipo de ação (visualizar, protocolar, etc.), por setor. Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas. Deve permitir atribuições dinâmicas sem interrupção do	

	sistema, com suporte à clonagem de permissões e gestão restrita a usuários autorizados, conforme descritos nesse Edital.	
06	Assinaturas Digitais e Certificados A solução deverá oferecer mecanismos de assinatura digital qualificada e avançada, com suporte a certificados A1 (local e em nuvem) e A3 (token/smart card), incluindo padrão PADES, carimbo do tempo, visualização em tempo real das assinaturas pendentes. Documentos assinados deverão manter integridade, autenticidade e validade jurídica conforme legislação vigente, conforme descritos no Edital.	
07	Gerenciador de Arquivo Digital A solução deverá centralizar e organizar todos os documentos assinados durante os processos, permitindo sua identificação, classificação, visualização de status de assinatura, e download individual ou compilado em PDF único. Podendo também acompanhar em tempo real pelo App. Conforme descritos no Edital.	
08	Gerenciadores Complementares (Comandos de Voz e Macros) A solução deverá incluir comandos de voz integrados ao editor de texto, banco de modelos textuais ativáveis por macros.	
09	Protocolo A solução deverá disponibilizar módulo de Protocolo para cadastro, tramitação e gestão de documentos legislativos e Administrativos. Deverá permitir cadastras documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos, permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a: - Categoria do protocolo; - Informar se o controle de numeração será automático; - Informar se o protocolo poderá se encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não; - Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório; - Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;	

	• Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo; • Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo; • Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não; • Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação; • Definir qual o número mínimo de assinaturas o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo; • Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário; • Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital; • Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não; • Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo; • Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/subcategoria de protocolo; • Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo; • Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade; • Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos; • Permitir o cadastro de textos nos encaminhamentos dos protocolos; • Permitir concluir a tramitação de um protocolo; • Permitir anexos no protocolo; • Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo; • Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos; • Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente,	
--	--	--

	nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo; • Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou; • Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão; • Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso; • Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra-chave; • Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados; • Permitir o relacionamento entre os protocolos; • Permitir criar um protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos; • Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste Edital; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador	
--	--	--

	de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; • Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos. Conforme descritos neste Edital.	
10	Gestão Legislativa O módulo de Gestão Legislativa deverá contemplar o cadastro, organização e acompanhamento de todas as matérias legislativas (projetos de lei, indicações, requerimentos, moções, emendas, pareceres e demais proposições), permitindo tramitação completa desde a criação até o arquivamento. Deverá possibilitar: Cadastro de Vereadores Permitir registro de dados pertinentes aos Vereadores com no mínimo os seguintes campos: Nome Completo, Nome Político, Partido, Data de Nascimento, Sexo, Biografia, Dados de Contato (telefones, e-mail), Documentos Pessoais e Foto; Possuir cadastro e gerenciamento dos cargos(s)/função(ões) ocupados; Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos; Possuir recursos de gerenciamento de mandatos com possibilidade de registrar e alterar sua passagem em legislaturas passada com o tipo de cargo ocupado (Vereador, Suplente, Licenciado); Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão; Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador; Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real; Possuir integração com o módulo de votação eletrônica; Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares, conselhos e	

	procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo, sigla e nome; Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos; Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções; Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de pareceres, matérias de sua autoria, pautas de reuniões, atas de reuniões; Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real; Cadastro de Mesa Diretora Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de matérias de sua autoria; Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real; Com base no registro de informações da mesa diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes; Cadastro de Legislaturas Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice-prefeito, Permitir a gestão respectivos membros e seus cargos/funções; Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias; Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real; Pautas Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária	
--	--	--



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública;

Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão e período legislativo da sessão;

Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno;

Permitir vínculo automático com o calendário/agenda de eventos conforme descrito neste Edital;

Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;

Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da Contratante;

Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;

Atas

Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros;

Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias e Reuniões de Comissões;

Possuir integração com as pautas de sessões plenárias e reuniões de comissões com inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros;

Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;

Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, expediente, ordem do dia, uso da palavra;

Possuir integração completa com o módulo de votação;

Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;

Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;

Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Tramitação de processos Legislativos

Apresentação

Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador ou enviada pelo Poder Executivo possa ser protocolada através do módulo de protocolo conforme descrito neste Edital;

Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o caso;

Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital descritos neste Edital;

Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta descritos neste Edital;

Análise em Plenário

Possibilitar que as proposições sejam apresentadas em plenário para deliberação;

Possuir integração com o módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;

Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;

Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Promulgação/Sanção ou Veto

Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;

Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;

Enviar notificação ao Poder Executivo sobre o referido encaminhamento;

Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;

Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo Poder Executivo;

Possibilitar veto total e parcial;

Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;

Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

Relatórios

Deverá possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas e pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras-chave e por autor;

Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;

Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;

Permitir gerar relatório de votações por períodos;

Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;

Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;

Conforme descritos neste Edital.

11	Parametrização e modelagem de processos Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo; Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo: Informar o título da espécie documental do processo; Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento; Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto; Ativar controle automático de numeração de processos; Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários; Marcar o envio do despacho como obrigatório; Marcar se o processo é privado por padrão; Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara; Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano; Assunto pré-definidos por espécies documentais; Modelagem de textos com macros pré-definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente; Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos; Permitir estrutura de repetição para os casos em que seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo; Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente; Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo; Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital; Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;
----	---



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

	Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas; Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo; Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental; Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental; Parametrização dos tipos de documento; Parametrização dos subtipos de documentos; Configurar o fluxo de tramitação; Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental; Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação; Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo; Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo; Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna; Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento; Cadastrar etapa; Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas; Relatórios de demandas Possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações: Número total de processos pendentes; Número de processos pendentes em cada etapa; Nome de cada etapa com processos pendentes; Informações sobre cada documento pendente em cada etapa; Data e hora do encaminhamento de cada processo; Permitir ao usuário receber um processo; Conforme descritos neste Edital.	
--	---	--

12	Módulo Plenário O Módulo Plenário deverá contemplar todas as funcionalidades necessárias para gestão, acompanhamento e execução das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e demais reuniões legislativas, garantindo integração total com os módulos de Protocolo, Processo Legislativo e Administrativo. Integração e Configuração de Sessões Integração automática com os documentos inseridos no processo legislativo e administrativo; Configuração da sessão a partir do tipo de documento, propositura ou correspondência, com definição da situação e trâmite; Envio automático de matérias para sessão e geração da documentação necessária (pauta, ordem do dia, pareceres e expediente); Geração automática da pré-ata da sessão, capturando em tempo real todas as informações e organizando no padrão regimental da Câmara. Gestão de Frequência e Presença Registro digital de presença dos vereadores; Inscrição dos vereadores para uso da palavra, explicações pessoais, discussão de projetos e tribuna, com controle de tempo individual; Cadastro de imagens e nomes de visitantes e convidados, com exibição no telão. Pauta e Deliberações Disponibilização da pauta eletronicamente e em tempo real nos dispositivos dos vereadores e no telão; Controle de matérias por numeração (projetos, pareceres, atas, vetos, emendas etc.), com título, número, resultado e registro nominal de votos; Permissão para apresentação de emendas, requerimentos verbais, pedidos de vista, sobrestamento e urgência, com deliberação eletrônica e registro automático de prazos conforme o Regimento Interno; Votação dinâmica de matérias (inclusão em tempo real pelo presidente/operador); Painel de Votação e Exibição Pública Exibição dos dados da sessão em telões multimídia, monitores LCD/LED ou videowall; Painel de votação eletrônico com: o Nomes e presença dos parlamentares,	
----	--	--

	- o Legendas programáveis coloridas, - o Cronômetro (formato hh:mm:ss ou mm:ss), - o Resultados nominais ou secretos das votações; Disponibilização de votações em tempo real ou somente após encerramento, conforme definido pelo presidente; Integração com TV Câmara/web para transmissão ao vivo, exibindo andamento da sessão, votação, leitura e cronômetro; Rolagem de texto nos telões com o conteúdo integral das proposições discutidas. Controle do Presidente/Operador Tela dedicada com monitoramento de: - o Tipo de sessão, data e hora, - o Presenças registradas, - o Inscrições para fala, Possibilidade de o presidente votar (quando permitido regimentalmente) e de registrar voto por vereadores em caso de falha técnica; Controle de oradores, apartes e cronômetro individual para discursos; Configuração de roteiros de sessão para presidente e secretário, com editor de texto, boxes de leitura e dropdowns; Ajustes manuais de fontes, cores e tempos cronometrados conforme regimento. Compatibilidade e Recursos Adicionais Módulo de votação eletrônica acessível em aplicativo, smartphones, tablets, notebooks e desktops, com login via usuário e senha; Exportação da lista de vereadores em exercício e matérias da pauta diretamente para a sessão; Importação automática dos resultados da votação do painel eletrônico, com publicação no portal da Câmara; Compatibilidade com navegadores web modernos; Customização de cores, fontes e formatos de exibição no telão. Conforme descritos neste Edital.	
13	Gestão de Documentos para o Poder Executivo Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital;	



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital;

Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;

Caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;

Caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar;

Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema;

Exibir informação de quais documentos do ofício já foram respondidos;

Possibilidade de arquivar um ofício recebido;

Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital conforme descrito neste Edital;

Permitir ao Poder Executivo sancionar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;

Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada quando for o caso;

Permitir informar a área temática da Lei;

Permitir ao Poder Executivo vetar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;

Controlar prazos de documentos em recebidos;

Possibilidade de visualizar o trâmite do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados;

Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: .pdf, .odt, .docx, .html, .ods, .xlsx e png.

Permitir marcar um documento nos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html como principal para ser exibido na visualização do processo;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

	Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos; Conforme descritos neste Edital.	
--	--	--

A Comissão Técnica poderá questionar todos os tópicos da forma desejada até que possua informações suficientes para julgar o item **APTO/INAPTO**.

10. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no presente termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3. Apresentar cópias das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

10.4. Não terceirizar a execução do serviço sem a anuência expressa do CONTRATANTE;

10.5. Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.6. Arcar com todas as responsabilidades decorrentes da execução do contrato, nos termos do código civil e do código de defesa e proteção do consumidor;

10.7. Responsabilizar-se pelo adimplemento em dia de todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, indenizações e demais despesas com pessoal decorrente da execução do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício;

10.8. Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagem, alimentação, deslocamentos e demais despesas com seus funcionários e prepostos na consecução e entrega do objeto;

10.9. Fornecer e obrigar que seus funcionários utilizem uniformes e todos os equipamentos de proteção individual e coletiva nos termos da legislação;

10.10. Observar e fazer cumprir todas as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente, responsabilizando-se por todos os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais das pessoas empregadas direta ou indiretamente para a execução do contrato;

10.11. Manter o CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custo, despesa ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações e danos à imagem, decorrentes de qualquer violação ou infração a quaisquer deveres que venha a ser alegada em função da execução desta Ata de Registro de Preço;

10.12. Cumprir a legislação trabalhista, respondendo por quaisquer violações aos dispositivos;

10.13. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

10.14. Arcar com a reparação dos danos causados ao CONTRATANTE ou à terceiros, por culpa/dolo de seus funcionários, na medida de suas responsabilidades apuradas por procedimento próprio.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- 10.15. Arcar com os eventuais danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive extrapatrimonial.
- 10.17. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações mínimas contidas neste Termo de Referência.
- 10.18. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 10.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o edital e proposta.
- 11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo
- 11.1.3. Comunicar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO.
- 11.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a parcela do serviço executado.
- 11.1.6. Descontar do CONTRATADO de maneira proporcional referente ao período que eventualmente não ocorrer a efetiva prestação do serviço, especialmente no início ou término do contrato, quando poderá não ser executado totalmente naquele mês.
- 11.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. A empresa vencedora ficará obrigada a refazer os serviços que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. O recebimento e aceitação serão realizados em conformidade com a empresa contratada para realização de projetos e fiscalização da obra.
- 12.2. Independentemente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito. Por divergências não adequadas serão aplicadas as sanções previstas no edital e legislação vigente.
- 12.3. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul.
- 12.4. Entregar os produtos somente depois de autorizados pelo Departamento de Compras.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

12.5. A Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul reserva-se no direito de rejeitar quaisquer serviços que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso, e também isenta a Câmara municipal de Laranjeiras do Sul de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviços.

12.6. O pagamento será efetuado, conforme cronograma físico-financeiro, mediante apresentação da nota fiscal, da respectiva medição e do relatório fotográfico digital referente às etapas. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

12.6.1. No caso de o término do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Câmara municipal de Laranjeiras do Sul, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente. O pagamento será efetuado juntamente com a Nota Fiscal, devidamente acompanhada da Certidão Negativa do INSS, do Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS e da CNDT. Caso as certidões estejam, com sua validade vencida, o contrato poderá ser rescindido conforme Art. 137, da Lei 14.133/2021.

12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do objeto;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do objeto;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o termo de concessão ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A sanção prevista no item 13.2.1. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 16.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A sanção prevista no item 13.2.2., calculada na forma do edital ou do contrato, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas do item 13.1.1. ao 13.1.12, e será aplicada nos seguintes valores:

13.5.1. 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

13.5.2. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.5.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

13.6. A sanção prevista no item 13.2.3. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 13.1.2. ao 13.1.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do município de Laranjeiras do Sul pelo prazo de 3 (três) anos.

13.7. A sanção prevista no inciso 13.2.4. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 13.1.8 ao 13.1.12., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2. ao 13.1.7. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.6., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo de 03 (três) anos.

13.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.9. O processamento do processo administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

14.6. A execução do contrato deverá ser fiscalizada pelo senhor Gilmar Zoche, Matrícula nº 69-1.

14.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

14.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

14.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

14.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

14.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14.22. O gestor do contrato será o Sr. Marcos Kapassi, Matrícula 68-1

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período sucessivamente, conforme Art. 106 da Lei Federal 14.133/2021.

15.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. Não será exigida.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Conforme informado pelo setor contábil os recursos que asseguram o pagamento do objeto deste Termo de Referência, estão na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 Legislativo Municipal	Unidade: 001 Câmara Municipal
Função: 01 Legislativa	Subfunção: 03 Ação Legislativa
Programa: 0001 Atividades do Legislativo Municipal	
Ação: Ação 2001	
Conta: 0130	
Despesa orçamentária: 3.3.90.40.08.00 – Manutenção do Software	
Dotação orçamentária: 3.3.90.40.97.00 – Despesas de Teleprocessamento	
Fonte: 001 Recursos do Tesouro (descentralizado)	
Exercício: corrente	
Saldo da Dotação: R\$ 25.873,00 (vinte cinco mil oitocentos e setenta e três reais)	

18. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Laranjeiras do Sul-PR, 16 de março de 2026.

Antonio Eraldo Nogueira Junior
Diretor Geral/ Setor de Compras



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II § 3 da Lei 14.133/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO A DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS.

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome da empresa:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Fones:		Fax:	
Representante Legal:		Cargo:	
Carteira de identidade		CPF:	
E-mail:			
Nome do banco, agência e número da conta bancária:			

2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO

Item	Descrição	Qtd	Valor unitário	Valor total
01	Implantação	01		
02	Certificados Avançados e Qualificados: 13 certificados dos vereadores + 1 certificado da Contabilidade + 1 certificado do jurídico.	01		
03	Parametrização de Processos e Inserção de até 40 documentos; Pacote Essencial: - Gestão Legislativa - Protocolo	12		



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

	• Gestão de Assinaturas			
04	Painel de Votação Eletrônica	12		
05	Gestão de Documentos para o Poder Executivo	12		
06	Gestão de Gabinetes	12		
Valor Total				R\$

3 VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura deste edital.

4 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 De acordo com o especificado no Termo de Referência.

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a licitada concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

DECLARAMOS ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sócias, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a execução do objeto.

(LOCAL, DATA)

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitada.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Empresa (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob nº, com sede administrativa na, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a), portador (a) da carteira de identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado (a) na cidade de, no uso de suas atribuições legais vem, DECLARAR, para os devidos fins de direito junto ao Processo de DISPENSA nº XX/2026, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO A DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS**, que:

a) Não se encontra com o Direito de Licitatar suspenso perante o Município de Laranjeiras do Sul, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;

b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) 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 7º, XXXIII, da Constituição;

d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores efetivos investidos de cargos de direção, chefia e assessoramento, ou exerçam função gratificada e ainda que façam parte do departamento de compras, licitações e contratos, seja pregoeiro e ou membro da equipe de apoio legislativo de Laranjeiras do Sul ou que exerçam função de fiscalização e gestão de contratos oriundo do presente processo licitatório, agentes políticos, prefeito, vice-prefeito e ocupantes de cargos em comissão da prefeitura municipal de Laranjeiras do Sul, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

h) Declara de que se compromete em adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, adotando medidas para evitar o desperdício e destinação correta dos resíduos para a preservação do meio ambiente.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos. (LOCAL,

DATA)

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitada.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE – CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no **CNPJ/MF nº 78.119.336/0001-65**, com sede na Sete de Setembro nº01 Praça Rui Barbosa, Centro Laranjeiras do Sul-PR cep:85.301-070, neste ato representado legalmente pelo presidente do Legislativo Sr. **JOVANILDO VIOLA**, brasileiro, servidor público, CPF nº940.892.569-68, residente domiciliado na Avenida Álvaro Natel de Camargo, nº1626, Centro, Laranjeiras do Sul-PR,cep:85.301-100, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: XX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº XX, localizada na XX, CIDADE, CEP: XX, neste ato representada por XX, inscrito no CPF sob o nº XX.

Os **CONTRATANTES** acima qualificados celebram o presente contrato, conforme Relatório da Dispensa, decorrente do Aviso de Dispensa de Licitação nº XX/2026, que fica fazendo parte integrante deste instrumento, realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e da Lei Estadual nº 17.928/2012, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO A DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, e no disposto abaixo:

XX

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A gestão e fiscalização do contrato competirá ao Fiscal de Contratos do Poder Legislativo de Laranjeiras do Sul, que foi nomeado através da Portaria nº13/2024 e previsto no termo de referência.

3.2. À fiscalização caberá ainda:



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- a) Fazer acompanhamento do serviço;
 - b) Anotar todas as queixas para serem examinadas;
 - c) Aplicar as penalidades de sua competência, e propor as que competirem à Administração;
- 3.3. Exigir o cumprimento de cláusulas contratuais.
- 3.4. À fiscalização competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações).
- 3.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 120 da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações).
- 3.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA

- 4.1. A prestação dos serviços será por demanda, conforme a necessidade do Contratante, através de solicitação formal encaminhada pelo Gestor/Fiscal do contrato à Contratada.
- 4.2. Os serviços deverão ter início e serem prestados, sem custo adicional ou qualquer outro encargo, em até 05 (cinco) dias do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da assinatura do contrato, devendo ser prestados conforme descrito no termo de referência.
- 4.3. Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar, por escrito, as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.
- 4.4. Os serviços deverão ser prestados dentro dos padrões especificados, sob pena de não pagamento.
- 4.5. Caso os serviços não correspondam à quantidade solicitada e/ou à qualidade exigida, será recusado e deverá ser refeito dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação encaminhada pelo Gestor/Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

- 5.1. **PREÇO**
- 5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXX**.
- 5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da realização definitiva do serviço da contratação, conforme disposto neste instrumento.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do serviço, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

5.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.9. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1.1. São obrigações do Contratante:

7.1.2. Exigir da Contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;

7.1.3. Requisitar a execução dos serviços, na forma prevista no Termo de Referência;

7.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto entregue, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.5. Informar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades ou falhas encontradas durante a prestação do serviço/fornecimento contratado, fixando prazos para as devidas correções, sob pena de sofrer sanções pertinentes, constantes na cláusula de penalidades do contrato.

7.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

7.1.7. Fornecer à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o bom



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

desenvolvimento do fornecimento;

7.1.8. Proporcionar as condições, a seu cargo, para que a empresa cumpra as obrigações pactuadas;

7.1.9. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações do legislativo, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços;

7.1.10. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à entrega do objeto no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

7.1.11. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;

7.1.12. Cientificar o setor jurídico responsável pela adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

7.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição.

8.2. Prestar os serviços contratados independente de qualquer contratempo.

8.3. Responsabilizar-se pela autenticidade dos produtos.

8.4. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

8.5. Manter-se, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Termo de Referência.

8.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, cumprindo todas as orientações e esclarecimentos solicitados, propiciando meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços e atendendo às reclamações formuladas.

8.7. Assumir a responsabilidade por toda e qualquer despesa com pagamento de seu pessoal, inclusive com traslados, alimentação, acomodação e, também, por todos os danos e perdas causados a terceiros, diretamente resultantes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, responsabilizando-se pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados.

8.8. Disponibilizar ao Contratante um serviço de atendimento personalizado e imediato, com a disponibilização de números de telefones fixos e móveis, endereço de e-mail e outras facilidades para abertura de chamados durante os dias úteis semanais, entre 8h e 17h.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

- 8.9. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que este julgar necessários.
- 8.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições e especificações, conforme prazo e local previamente acordados.
- 8.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 8.12. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações e, se for o caso, providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização, seja quanto ao fornecimento dos serviços;
- 8.13. Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao serviço e/ou objeto que deverá ser entregue, vedada sua divulgação sem permissão do Contratante.
- 8.14. A Contratante deverá fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.
- 8.15. Substituir, imediatamente, os empregados em serviço, mediante solicitação do Contratante.
- 8.16. Caberão à Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho de sua função, ou em contato com eles nas dependências da Contratante.
- 8.17. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato.
- 8.18. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes do transporte para prestação dos serviços, seja, taxas, impostos, mão de obra, todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento.
- 8.19. Aceitar a fiscalização e o acompanhamento da entrega pelo Gestor/Fiscal do contrato, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização do fornecimento.
- 8.20. A fiscalização da execução do objeto contratual por parte do Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 8.21. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento do objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Contratante, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo Contratante no ato do pagamento.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.4 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3. **Multa:**

10.3.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3.2 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

10.3.3 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.4 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

10.10.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.10.2 As peculiaridades do caso concreto;

10.10.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.10.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

10.10.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13.O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.14.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes dos serviços relativas ao presente exercício correrão à conta do crédito orçamentário na Classificação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXX

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A CONTRATANTE e CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, quando do tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao alcance das finalidades de execução do contrato e dos serviços contratados ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) Em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria prestação de serviço, este será realizado mediante prévia aprovação. Os dados tratados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) Em caso de necessidade de utilização de sistemas para acesso à dados pessoais, tais sistemas seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) As medidas técnicas e administrativas de segurança aplicadas são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger;

f) Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

g) Na execução deste contrato, a **CONTRATADA** zelar pelo cumprimento das medidas de segurança para o tratamento de dados pessoais e oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente, não compartilhando com terceiros, dados pessoais que lhe sejam remetidos;

h) Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato serão tratados apenas em nome da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, e em conformidade com as suas instruções, as cláusulas do contrato e as legislações específicas.

14.2. A **CONTRATADA** cooperará com Poder Legislativo de Laranjeiras do Sul/PR no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgão de controle administrativo.

14.3. A **CONTRATADA** deverá informar imediatamente ao Encarregado de Dados da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul/PR, ou por meio telefone 42-3635 6861, quando receber requisição de titular de dados pessoais, a quem caberá responder a solicitação do requisitante, uma vez que na condição de **OPERADOR** a **CONTRATADA** deve-se abster de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

14.4. A **CONTRATADA** manterá contato formal com o Setor de Compras do Legislativo de Laranjeiras do Sul, através do telefone 42 3635 6861.

14.5. Encerrada a vigência do contrato, ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta dias), eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), utilizando-se de técnicas de eliminação segura de dados, salvo quando exista obrigação legal para sua manutenção, ou para cumprimento de alguma outra hipótese prevista na Lei Federal nº 13.709/2018.

14.6. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

14.7. As partes declaram conhecimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e comprometem-se em preservar confidenciais as informações e proteger os dados pessoais e sensíveis disponíveis nas ferramentas utilizadas e armazenadas nos sistemas no âmbito da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul/PR para solucionar quaisquer dúvidas decorrentes da execução ou interpretação deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, firmam as partes o presente instrumento.

Laranjeiras do Sul/PR, XX de XX de 2026.

**JOVANILDO VIOLA
CONTRATANTE**

CONTRATADA