

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 01/2026  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II § 3  
DA LEI 14.133-2021.**

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada para locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização e inserção de documentos.

**EMPRESA:** Plenus Gestão Pública Ltda

**CNPJ:** 48.359.260/0001-84

**VALOR:** 51.252,00

**DATA HOMOLOGAÇÃO:** 25/03/2026



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## MEMORANDO LICITAÇÃO Nº 001/2026

**Do:** Setor Administrativo  
**Para:** Setor de Contabilidade  
Setor Jurídico  
Gabinete do Presidente do Legislativo

**Data:** 03 de março de 2026.

**REF:** 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.

Prezados Senhores,

Considerando a formalização do pedido do Gabinete do Presidente, visando a abertura de processo DISPENSA DE LICITAÇÃO para a contratação em referência, encaminhamos aos setores competentes, para que o processo de contratação possa prosseguir, nos indiquem/realizem:

- a) Elaboração da Minuta do Contrato de Licitação, pelo Setor de Licitação;
- b) Informação de existência de recurso de ordem orçamentária, no valor total estimado para a aquisição na ordem de **R\$ 51.252,00** (cinquenta e um mil e duzentos e cinquenta e dois reais);
- c) Emissão de parecer jurídico, quanto a referida contratação e aprovação das minutas;
- d) Em caso de parecer favorável a contratação, seja o processo encaminhado para Autorização do Presidente do Legislativo.

Atenciosamente,

Antonio Eraldo Nogueira Junior  
Diretor Geral - Portaria Nº 019/2025  
Câmara Municipal de Laranjeiras Do Sul

**ANTONIO ERALDO NOGUEIRA JUNIOR**

DIRETOR GERAL/ SETOR DE COMPRAS



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**UNIDADE REQUISITANTE:** Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul.

**AGENTE RESPONSÁVEL:** Jovanildo Viola

**MATRÍCULA:** 89252

### I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a 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.

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.

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, nas sessões e decisões que são tomadas pela casa, bem como, o aumento da transparência e melhoria dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal.

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.

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, ocasionado uma redução de tempo e recursos públicos.

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.

### II – 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**

### III – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

A data prevista para aditivar o Prazo de contrato é em março de 2026.

### IV – INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Deverá ser indicada pelo setor de contabilidade.

### V – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

Não há contratações correlatadas

**VI – INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA  
CONTRATAÇÃO**

Equipe de planejamento: Jovanildo Viola (Presidente da Legislativo)

Gestor do contrato: Marcos Kapassi

Fiscal do contrato: Gilmar Zocche



Laranjeiras do Sul, 26 de fevereiro de 2026.

  
**Jovanildo Viola**  
**Presidente**



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

## MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS EM ANEXO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

As empresas que forneceram os orçamentos foram:

**EMPRESA 01:** PLENUS GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ: 48.359.260/0001-84, ENDEREÇO: AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº45, BAIRRO: ZONA 01, MARINGÁ – PR. CONTATO: (44) 3025-7572.

**EMPRESA 02:** YOUSSET TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 27.084.047/0001-37, ENDEREÇO: RUA TIRADENTES, Nº 344, BAIRRO: CENTRO, MARACAI – SP. CONTATO: (18) 99609-6580.

**EMPRESA 03:** DIGITAY INFORMATICA LTDA, CNPJ: 02.826.242/0001-64, ENDEREÇO: RUA 10 DE MAIO, 62, BAIRRO: ZONA 01, MARINGÁ -PR. CONTATO: (44) 3029-5523

Item	Qtd	Nome do produto/serviço	Empresa 01		Empresa 02		Empresa 03	
			UNIT	TOTAL	UNIT	TOTAL	UNIT	TOTAL
1	01 UND	Implantação do sistema	6.000,00	6.000,00	8.000,00	8.000,00	7.350,00	7.350,00





# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

2	01 UND	PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE ATÉ 40 DOCUMENTOS.	00,00	00,00	3.500,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00
3	12 MESES	PACOTE ESSENCIAL: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Legislativa;</li><li>• Protocolo;</li><li>• Gestão de assinaturas;</li></ul>	1.846,00	22.152,00	2.800,00	33.600,00	2.500,00	30.000,00
4	15 UND	CERTIFICADOS DE ASSINATURA ELETRÔNICA	100,00	1.500,00	210,00	3.150,00	210,00	3.150,00
5	12 MESES	PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA	900,00	10.800,00	750,00	9.000,00	1.100,00	13.200,00
6	12 MESES	GESTÃO DE GABINETES	500,00	6.000,00	650,00	7.800,00	700,00	8.400,00
7	12 MESES	GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA O PODER EXECUTIVO	400,00	4.800,00	700,00	8.400,00	700,00	8.400,00
<b>TOTAL R\$</b>			<b>51.252,00</b>		<b>73.450,00</b>		<b>73.500,00</b>	

## PESQUISA DE PREÇOS OUTROS ENTES - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES:

P.P 01 – <https://pncp.gov.br/app/editais/01612441000107/2025/126> - BELA VISTA DA CAROBA - PR

P.P 02 – <https://pncp.gov.br/app/editais/79869772000114/2025/22> -CAMPO MOURÃO - PR

P.P 03 - <https://pncp.gov.br/app/editais/75963256000101/2026/21> - RIO AZUL - PR

## QUADRO RESUMO:

DESCRIÇÃO RESUMO DOS SERVIÇOS	P.P 01	P.P.02	P.P 03
-------------------------------	--------	--------	--------





# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

	R\$ ANUAL	R\$ ANUAL	R\$ ANUAL
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. 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 dos Processos e inserção de 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.	R\$ 89.880,00	R\$ 88.853,37	76.179,96

O método matemático escolhido para a definição do valor estimado será o Menor Valor de Orçamento, pois ao comparar os valores obtidos com os outros métodos possíveis, notou-se que a aplicação deste resultaria em uma estimativa coerente e justa do preço para o item da solução, não elevando o custo do Item para ao poder público, tampouco não barateando demais o preço estimado, o que afastaria o interesse dos licitantes.

## DO VALOR TOTAL

Os serviços descritos nesta solicitação, com suas respectivas características mínimas exigidas e valores unitários, cuja aquisição totaliza **R\$ 51.252,00** (cinquenta e um mil e duzentos e cinquenta e dois reais), considerando o menor valor total orçado.

O valor a ser pago unicamente o ITEM 01 referente a taxa de implantação (R\$ 6.000,00), ITEM 04 – 15 unidades- certificados de assinaturas digitais (R\$ 1.5000,00), os demais itens 02, 03, 05, 06 e 07, mensalmente, durante a vigência de 12 meses do contrato.

Antonio Eraldó Nogueira Junior

Diretor Geral/ Portaria Nº 019/2025

Câmara Municipal de Laranjeiras Do Sul

**Antonio Eraldó Nogueira Junior**  
Diretor Geral/ Setor de Compras

Laranjeiras do Sul, 03 de março de 2026.





# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



Laranjeiras do Sul, 03 de março de 2026.

## DECLARAÇÃO CONTÁBIL Nº. 02/2026

**Para:** Presidente da Câmara Municipal  
Agente de Contratação

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos e inserção de documentos.

**Valor estimado:** 51.252,00 (cinquenta e um mil duzentos e cinquenta e dois reais)

**Prazo:** 12 meses

## INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Em atenção ao pedido expedido por Vossa Senhoria, informamos a *existência de dotação orçamentária* para assegurar o pagamento das despesas a serem contratadas, conforme especificações contidas na cotação de preço apresentada pelas Empresas.

<b>Órgão:</b> 01 Legislativo Municipal	<b>Unidade:</b> 001 Câmara Municipal
<b>Função:</b> 01 Legislativa	<b>Subfunção:</b> 03 Ação Legislativa
<b>Programa:</b> 0001 Atividades do Legislativo Municipal	
<b>Ação:</b> Ação 2001	
<b>Conta:</b> 0130	
<b>Elemento da despesa orçamentária:</b> 3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	
<b>Dotação orçamentária:</b> 3.3.90.40.06.00 – Locação de Software	
<b>Fonte:</b> 001 Recursos do Tesouro (descentralizado)	
<b>Exercício:</b> corrente	
<b>Saldo da Dotação:</b> R\$ 51.252,00 (cinquenta e um mil duzentos e cinquenta e dois reais)	

**Classificação Institucional e Funcional-programática:** 01.001.01.031.0001.2001.3.3.90.40.06.

Com base nas informações prestadas, a despesa encontra-se adequadamente prevista na Lei Orçamentária Anual - LOA ( Lei n.061/2025 de 09/12/2025 para exercício de 2026), bem como apresenta-se compatível com o Plano Plurianual ( Lei N. 038/2025 de 16/09/2025 para exercício de 2026-2027-2028 e 2029), e com o termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO ( Lei N. 039/2025 DE 16/09/2025 para exercício de 2026), consoante as informações elencadas na Declaração de disponibilidade e adequação orçamentária.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



Ressalta-se, contudo que a presente declaração se restringe *meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias* específicas e suficientes, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento ao despacho inaugural e ao disposto na Lei N. 14.133/2021.

O saldo orçamentário informado, já considerado o valor reservado, reflete a posição do crédito no exato momento em que a presente declaração é emitida, sofrendo alterações no decorrer da execução orçamentária.

A reserva orçamentária do valor previsto não substitui o necessário processamento da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), segundo dispõe o Capítulo III da Lei Federal Nº 4.320 de 17 de março de 1964, que deverá se efetivar em momento oportuno, em conformidade com o regulamento aplicável.

É a declaração

*Graziela Dario Dilger*  
**GRAZIELA DARIO DILGER**  
CRC 048305/O-0  
Setor Contábil

# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - 2026

## Saldo das contas de despesa

Calculado em : 03/03/2026



Exercício:

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
01 CAMARA MUNICIPAL	6.200.000,00	4.800.000,00	659.580,02	4.140.419,98
001 CAMARA MUNICIPAL	6.200.000,00	4.800.000,00	659.580,02	4.140.419,98
01.031.0100.1002 AQUISIÇÃO DE VEICULOS PARA O LEGISLATIVO	250.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
00010 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	250.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00
01.031.0100.1003 REFORMAS E EDIFICAÇÕES DA SEDE DO LEGISLATIVO	200.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES				
00020 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	200.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
01.031.0100.2001 ATIVIDADES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL	5.750.000,00	4.549.000,00	659.580,02	3.889.419,98
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
00030 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	4.100.000,00	3.100.000,00	451.533,35	2.648.466,65
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS				
00040 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	300.000,00	300.000,00	47.241,22	252.758,78
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS				
00050 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	200.000,00	200.000,00	21.812,60	178.187,40
3.3.90.08.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR				
00060 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	10.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL				
00070 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	100.000,00	100.000,00	699,32	99.300,68
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
00080 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	100.000,00	80.000,00	4.974,75	75.025,25
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO				
00090 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	20.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA				
00100 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	10.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
00110 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	10.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00120 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	300.000,00	256.000,00	56.220,59	199.779,41
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				
00130 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	60.000,00	30.000,00	21.726,33	8.273,67
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES				
00140 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	40.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00
3.3.91.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				
00150 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	100.000,00	70.000,00	10.623,86	59.376,14
3.3.91.97.00.00 APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS				
00160 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	300.000,00	300.000,00	44.748,00	255.252,00

# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - 2026

## Saldo das contas de despesa

Calculado em: 03/03/2026



Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
00170 E 00001 0001/01/07/00/00 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	100.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00
<b>Total Geral</b>	<b>6.200.000,00</b>	<b>4.800.000,00</b>	<b>659.580,02</b>	<b>4.140.419,98</b>

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 03/03/2026

  
**Graziela D Dilger**  
 CRC - PR 048305/0-0  
 CPF 005 618 888 - 73



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## 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; <b>Pacote Essencial:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Gestão Legislativa</li><li>Protocolo</li><li>Gestão de Assinaturas</li></ul>	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
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 51.252,00</b>

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A abertura de um processo para Contratação de Empresa Especializada locação de software

# Termo De Apostilamento

- Foi constatado a divergência de informações quanto aos critérios de Regionalidade.

Segue Termo de Referência Retificado.

  
Antonio Eraldo Nogueira Junior  
Diretor Geral - Portaria Nº 019/2025  
Câmara Municipal de Laranjeiras Do Sul  
16/03/2026



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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.

4.2. A presente dispensa de licitação foi elaborada nos termos de Lei Federal nº 14.133/21.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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.

## 6. DOS BENEFÍCIOS ÀS ME/EPP/MEI



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## 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/lotes 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, Candói, Cantagalo, Catanduvras, 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 n.º 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 empresas locais, e exclusividade de participação para empresas sediadas na região da



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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 existência de no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos na região da Cantuquiriguaçu, o que pode ser observado no Mapa de Preços da Licitação.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO A SER EXIGIDA DAS LICITANTES



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## 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](http://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.

## 7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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 Licitar 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 infra legais, nas



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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 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);



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;

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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;

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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;

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,



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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 possuírem 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;

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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



8.14.4. Ficará a cargo 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;
  - x) Permitir o cadastro de textos nos encaminhamentos dos protocolos;
  - y) Permitir concluir a tramitação de um protocolo;
  - z) Permitir anexos no protocolo;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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**

- 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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**

- 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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

## 8.21. Cadastro e Listagem



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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 proposituras 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;
- 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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;
- 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## 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;
- c) Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
- d) Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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 exarcação 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;
- q) Possibilitar disponibilizar a proposição no portal para manifestação popular a seu respeito quando necessário;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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;
- 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## 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

- a) 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



- 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;
- 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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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;
  - t) Permitir que as votações sejam disponibilizadas em tempo real nos dispositivos dos vereadores e telão ou somente ao final das votações;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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;
- oo) Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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 Painel Eletrônico 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 Painel Eletrônico 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;
- 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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;
- 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



II) 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;
- p) 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



- 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;
- b) Dentro de cada categoria deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura bem como o quantitativo total de pendências;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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;
- 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:



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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;

## 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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;
- 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;
- 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;
- 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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):
- 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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;

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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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
- 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 classificada 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 julgado 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 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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## 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	<ul style="list-style-type: none"><li>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;</li></ul>	
02	<ul style="list-style-type: none"><li>O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento.</li></ul>	
03	<ul style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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;</li><li>Permitir que os chamados sejam abertos apenas para os usuários que possuírem autorização por ofício emitido pela câmara municipal que</li></ul>	



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	autoriza determinados usuários a solicitar alterações ou mudanças em configurações no sistema;	
04	<p><b>Cadastro e Gestão de Usuários</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas.</li><li>• Permitir a estruturação organizacional dos setores;</li><li>• Cadastrar e gerenciar os cargos(s)/função(ões) ocupados;</li><li>• Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do vereador;</li><li>• Possuir integração com o portal Web alimentando informações em tempo real, no perfil do vereador e atividades legislativas;</li><li>• Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador Macro/Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de anexos conforme descritos neste Edital;</li></ul>	
05	<p><b>Controle de Permissões</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>	
06	<b>Assinaturas Digitais e Certificados</b>	



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>	
07	<b>Gerenciador de Arquivo Digital</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>	
08	<b>Gerenciadores Complementares (Comandos de Voz e Macros)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>A solução deverá incluir comandos de voz integrados ao editor de texto, banco de modelos textuais ativáveis por macros.</li></ul>	
09	<b>Protocolo</b> <p>A solução deverá disponibilizar módulo de Protocolo para cadastro, tramitação e gestão de documentos legislativos e Administrativos. Deverá permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos, permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Categoria do protocolo;</li><li>Informar se o controle de numeração será automático;</li><li>Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;</li><li>Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;</li><li>Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;</li><li>Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;</li><li>Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;</li></ul>	



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	Conforme descritos neste Edital.	
10	<p><b>Gestão Legislativa</b></p> <p>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.</p> <p>Deverá possibilitar:</p> <p><b>Cadastro de Vereadores</b></p> <p>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;</p> <p>Possuir cadastro e gerenciamento dos cargos(s)/função(ões) ocupados;</p> <p>Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;</p> <p>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);</p> <p>Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;</p> <p>Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador;</p> <p>Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;</p> <p>Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;</p> <p><b>Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias</b></p> <p>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;</p> <p>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;</p>	



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;

### **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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<p>Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;</p> <p>Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo Poder Executivo;</p> <p>Possibilitar veto total e parcial;</p> <p>Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;</p> <p>Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;</p> <p><b>Relatórios</b></p> <p>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;</p> <p>Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;</p> <p>Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;</p> <p>Permitir gerar relatório de votações por períodos;</p> <p>Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;</p> <p>Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;</p> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>	
11	<p><b>Parametrização e modelagem de processos</b></p> <p>Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;</p> <p>Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo:</p> <p>Informar o título da espécie documental do processo;</p>	



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;

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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<p>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;</p> <p><b>Relatórios de demandas</b></p> <p>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.</p>	
12	<p><b>Módulo Plenário</b></p> <p>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.</p> <p><b>Integração e Configuração de Sessões</b></p>	



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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<p>Rolagem de texto nos telões com o conteúdo integral das proposições discutidas.</p> <p><b>Controle do Presidente/Operador</b></p> <p>Tela dedicada com monitoramento de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Tipo de sessão, data e hora,</li><li>o Presenças registradas,</li><li>o Inscrições para fala,</li></ul> <p>Possibilidade de o presidente votar (quando permitido regimentalmente) e de registrar voto por vereadores em caso de falha técnica;</p> <p>Controle de oradores, apartes e cronômetro individual para discursos;</p> <p>Configuração de roteiros de sessão para presidente e secretário, com editor de texto, boxes de leitura e dropdowns;</p> <p>Ajustes manuais de fontes, cores e tempos cronometrados conforme regimento.</p> <p><b>Compatibilidade e Recursos Adicionais</b></p> <p>Módulo de votação eletrônica acessível em aplicativo, smartphones, tablets, notebooks e desktops, com login via usuário e senha;</p> <p>Exportação da lista de vereadores em exercício e matérias da pauta diretamente para a sessão;</p> <p>Importação automática dos resultados da votação do painel eletrônico, com publicação no portal da Câmara;</p> <p>Compatibilidade com navegadores web modernos;</p> <p>Customização de cores, fontes e formatos de exibição no telão.</p> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>	
13	<p><b>Gestão de Documentos para o Poder Executivo</b></p> <p>Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital;</p> <p>Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital;</p> <p>Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;</p> <p>Caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;</p> <p>Caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar;</p>	



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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

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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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.
- 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).



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## 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.

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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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:**

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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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

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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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.

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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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.

## **16. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

16.1. Não será exigida.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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

<b>Órgão:</b> 01 Legislativo Municipal	<b>Unidade:</b> 001 Câmara Municipal
<b>Função:</b> 01 Legislativa	<b>Subfunção:</b> 03 Ação Legislativa
<b>Programa:</b> 0001 Atividades do Legislativo Municipal	
<b>Ação:</b> Ação 2001	
<b>Conta:</b> 0130	
<b>Despesa orçamentária:</b> 3.3.90.40.08.00 - Manutenção do Software	
<b>Dotação orçamentária:</b> 3.3.90.40.97.00 - Despesas de Teleprocessamento	
<b>Fonte:</b> 001 Recursos do Tesouro (descentralizado)	
<b>Exercício:</b> corrente	
<b>Saldo da Dotação:</b> 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, 12 de março de 2026.

Antonio Eraldo Nogueira Junior  
Diretor Geral/ Portaria N° 019/2025  
Câmara Municipal de Laranjeiras Do Sul  
**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; <b>Pacote Essencial:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Gestão Legislativa</li><li>Protocolo</li><li>Gestão de Assinaturas</li></ul>	12		



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



04	Painel de Votação Eletrônica	12		
05	Gestão de Documentos para o Poder Executivo	12		
06	Gestão de Gabinetes	12		
<b>Valor Total</b>				<b>RS</b>

### 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 Licitar 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 irredutíveis.

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. 163 da 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 rege-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** zelará 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**



# 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; <b>Pacote Essencial:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Gestão Legislativa</li><li>Protocolo</li><li>Gestão de Assinaturas</li></ul>	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
			<b>Valor Total</b>	<b>R\$ 51.252,00</b>

#### 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, ocasionado 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/lotes 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, Candói, Cantagalo, Catanduvás, 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 n.º 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](http://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 Licitar 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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;



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, Mírim, 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 hyperlink 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 exarcação 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 Painel Eletrônico 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 Painel Eletrônico 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;



- 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;



- 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;



- 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



- 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 classificada 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 julgado 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. AVALIDAÇÃO 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	<ul style="list-style-type: none"><li>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;</li></ul>	
02	<ul style="list-style-type: none"><li>O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento.</li></ul>	
03	<ul style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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,</li></ul>	



	<p>solicitação; informar quais os responsáveis e ao encerrar informar o laudo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir que os chamados sejam 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;</li></ul>	
04	<p><b>Cadastro e Gestão de Usuários</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas.</li><li>• Permitir a estruturação organizacional dos setores;</li><li>• Cadastrar e gerenciar os cargos(s)/função(ões) ocupados;</li><li>• Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do vereador;</li><li>• Possuir integração com o portal Web alimentando informações em tempo real, no perfil do vereador e atividades legislativas;</li><li>• Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador Macro/Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de anexos conforme descritos neste Edital;</li></ul>	
05	<p><b>Controle de Permissões</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul>	



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<p>sistema, com suporte à clonagem de permissões e gestão restrita a usuários autorizados, conforme descritos nesse Edital.</p>	
06	<p><b>Assinaturas Digitais e Certificados</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>	
07	<p><b>Gerenciador de Arquivo Digital</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>	
08	<p><b>Gerenciadores Complementares (Comandos de Voz e Macros)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A solução deverá incluir comandos de voz integrados ao editor de texto, banco de modelos textuais ativáveis por macros.</li></ul>	
09	<p><b>Protocolo</b></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Categoria do protocolo;</li><li>Informar se o controle de numeração será automático;</li><li>Informar se o protocolo poderá se encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;</li><li>Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;</li><li>Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;</li></ul>	



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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,



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<p>de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos.</li></ul> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>	
10	<p><b>Gestão Legislativa</b></p> <p>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.</p> <p>Deverá possibilitar:</p> <p><b>Cadastro de Vereadores</b></p> <p>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;</p> <p>Possuir cadastro e gerenciamento dos cargos(s)/função(ões) ocupados;</p> <p>Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;</p> <p>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);</p> <p>Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;</p> <p>Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador;</p> <p>Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;</p> <p>Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;</p> <p><b>Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias</b></p> <p>Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares, conselhos e</p>	



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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;



# 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;

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 proposituras 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.



**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;

11



# 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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



12	<p><b>Módulo Plenário</b></p> <p>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.</p> <p><b>Integração e Configuração de Sessões</b></p> <p>Integração automática com os documentos inseridos no processo legislativo e administrativo;</p> <p>Configuração da sessão a partir do tipo de documento, propositura ou correspondência, com definição da situação e trâmite;</p> <p>Envio automático de matérias para sessão e geração da documentação necessária (pauta, ordem do dia, pareceres e expediente);</p> <p>Geração automática da pré-ata da sessão, capturando em tempo real todas as informações e organizando no padrão regimental da Câmara.</p> <p><b>Gestão de Frequência e Presença</b></p> <p>Registro digital de presença dos vereadores;</p> <p>Inscrição dos vereadores para uso da palavra, explicações pessoais, discussão de projetos e tribuna, com controle de tempo individual;</p> <p>Cadastro de imagens e nomes de visitantes e convidados, com exibição no telão.</p> <p><b>Pauta e Deliberações</b></p> <p>Disponibilização da pauta eletronicamente e em tempo real nos dispositivos dos vereadores e no telão;</p> <p>Controle de matérias por numeração (projetos, pareceres, atas, vetos, emendas etc.), com título, número, resultado e registro nominal de votos;</p> <p>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;</p> <p>Votação dinâmica de matérias (inclusão em tempo real pelo presidente/operador);</p> <p><b>Painel de Votação e Exibição Pública</b></p> <p>Exibição dos dados da sessão em telões multimídia, monitores LCD/LED ou videowall;</p> <p>Painel de votação eletrônico com:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Nomes e presença dos parlamentares,</li></ul>	
----	--	--



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<ul style="list-style-type: none"><li>o Legendas programáveis coloridas,</li><li>o Cronômetro (formato hh:mm:ss ou mm:ss),</li><li>o Resultados nominais ou secretos das votações;</li></ul> <p>Disponibilização de votações em tempo real ou somente após encerramento, conforme definido pelo presidente;</p> <p>Integração com TV Câmara/web para transmissão ao vivo, exibindo andamento da sessão, votação, leitura e cronômetro;</p> <p>Rolagem de texto nos telões com o conteúdo integral das proposições discutidas.</p> <p><b>Controle do Presidente/Operador</b></p> <p>Tela dedicada com monitoramento de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Tipo de sessão, data e hora,</li><li>o Presenças registradas,</li><li>o Inscrições para fala,</li></ul> <p>Possibilidade de o presidente votar (quando permitido regimentalmente) e de registrar voto por vereadores em caso de falha técnica;</p> <p>Controle de oradores, apartes e cronômetro individual para discursos;</p> <p>Configuração de roteiros de sessão para presidente e secretário, com editor de texto, boxes de leitura e dropdowns;</p> <p>Ajustes manuais de fontes, cores e tempos cronometrados conforme regimento.</p> <p><b>Compatibilidade e Recursos Adicionais</b></p> <p>Módulo de votação eletrônica acessível em aplicativo, smartphones, tablets, notebooks e desktops, com login via usuário e senha;</p> <p>Exportação da lista de vereadores em exercício e matérias da pauta diretamente para a sessão;</p> <p>Importação automática dos resultados da votação do painel eletrônico, com publicação no portal da Câmara;</p> <p>Compatibilidade com navegadores web modernos;</p> <p>Customização de cores, fontes e formatos de exibição no telão.</p> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>	
13	<p><b>Gestão de Documentos para o Poder Executivo</b></p> <p>Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital;</p>	



# 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;



	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 iniciará-se 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 conterà 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 anotará 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 inexatidão 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 aprazadas, 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

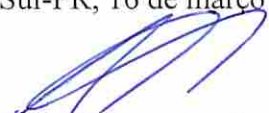
17.1. Conforme informado pelo setor contábil os recursos que asseguram o pagamento do objeto deste Termo de Referência, estão na seguinte dotação orçamentária:

<b>Órgão:</b> 01 Legislativo Municipal	<b>Unidade:</b> 001 Câmara Municipal
<b>Função:</b> 01 Legislativa	<b>Subfunção:</b> 03 Ação Legislativa
<b>Programa:</b> 0001 Atividades do Legislativo Municipal	
<b>Ação:</b> Ação 2001	
<b>Conta:</b> 0130	
<b>Despesa orçamentária:</b> 3.3.90.40.08.00 – Manutenção do Software	
<b>Dotação orçamentária:</b> 3.3.90.40.97.00 – Despesas de Teleprocessamento	
<b>Fonte:</b> 001 Recursos do Tesouro (descentralizado)	
<b>Exercício:</b> corrente	
<b>Saldo da Dotação:</b> 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



**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; <b>Pacote Essencial:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Gestão Legislativa</li><li>Protocolo</li></ul>	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		
<b>Valor Total</b>				<b>RS</b>

### 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 n.º ....., com sede administrativa na, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a), portador (a) da carteira de identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., 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 n.º 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.

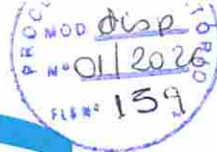
7.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

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:

XXXXXXXXXXXX

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



### **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**



## Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul

Palácio Território do Iguçu - Praça Rui Barbosa  
Rua 7 de Setembro 1 - Centro  
CNPJ: 78.119.336/0001-65



### **SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO N° 001/2026** **Data 26/02/2026**

DE: CAMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ: 78.119.336/000165

PARA: PLENUS GESTÃO PÚBLICA LDTA - ME  
CNPJ: 48.359.260/0001-84

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. 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 dos Processos e inserção de 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.

ITEM	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UNIT	VALOR
01	01 UND	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	R\$6.000,00	R\$6.000,00
02	01 UND	PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE ATÉ 40 DOCUMENTOS.	R\$0	R\$0
03	12 MESES	PACOTE ESSENCIAL: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Legislativa;</li><li>• Protocolo;</li><li>• Gestão de assinaturas;</li></ul>	R\$1.846,00	RS22.152,00
04	15 UND	CERTIFICADOS DE ASSINATURA ELETRÔNICA	R\$100,00	RS1.500,00
05	12 MESES	PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA	R\$900,00	RS10.800,00
06	12 MESES	GESTÃO DE GABINETES	R\$500,00	RS6.000,00
07	12 MESES	GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA O PODER EXECUTIVO	R\$400,00	RS4.800,00
TOTAL			R\$	51.252,00

48.359.260/0001-84

PLENUS GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME

AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, 45

SALA 14 - CEP 87020-015

MARINGÁ - PR



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Luciano".

ASSINATURA E CARRIMBO DA EMPRESA

## Re: solicitação de Orçamento

De [Gabriele da Plenus Gestão Pública](#) em 2026-02-26 10:49

[Detalhes](#) [Cabeçalhos](#) [Texto simples](#)

 S.O. 01.2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE GESTÃO DE PROTOCOLOS.pdf (~329 KB)



Boa tarde, Prezado Junior.

Gostaria de agradecer por considerarem a Plenus Gestão Pública.  
Segue em anexo o orçamento solicitado.

Att.



**Gabriele Chapuis**

Sales Development Representative - Setor Comercial  
Plenus Gestão Pública | 15 Anos + de 300 Municípios Atendidos  
[gabriele@plenusgestaopublica.com.br](mailto:gabriele@plenusgestaopublica.com.br)  
(44) 3025-7572  
<https://www.plenusgestaopublica.com.br>

Em qui., 26 de fev. de 2026 às 13:56, <[cotacao@cmls.pr.gov.br](mailto:cotacao@cmls.pr.gov.br)> escreveu:

Boa tarde, segue anexo solicitação de orçamento para contratação de empresa especializada em gestão de protocolos.

att,

JUNIOR NOGUEIRA

DIRETOR GERAL DA CÂMARA DE LARANJEIRAS DO SUL



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 48.359.260/0001-84 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/10/2022
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO AV JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO	NÚMERO 45	COMPLEMENTO EDIF GRAN PORTAL SALA 14
--	--------------	---

CEP 87.020-015	BAIRRO/DISTRITO ZONA 01	MUNICÍPIO MARINGA	UF PR
-------------------	----------------------------	----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@PLENUSSISTEMAS.COM.BR	TELEFONE (44) 3025-7572/ (44) 9947-6392
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/10/2022
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 26/02/2026 às 15:09:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**youset**  
você define, a gente faz!

**Youset Tecnologia**

CNPJ: 27.084.047/0001-37

atendimento@youset.com.br

(18)3371-3113

(18)99603-6580



## ORÇAMENTO

A/C Setor de Compras Camara Municipal de Laranjeiras do Sul-MG cnpj.78.119.336/0001-65

Ref. **Locação de software: "Legislar."**

### Serviço Software Licença de Uso

Item	Quantidade	Unidade	Descrição dos Serviços	Valor Unitário	Valor Total
01	01	UND	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
02	01	UND	PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE ATÉ 40 DOCUMENTOS.	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
03	12	meses	PACOTE ESSENCIAL: <input checked="" type="checkbox"/> Gestão Legislativa; <input checked="" type="checkbox"/> Protocolo; <input checked="" type="checkbox"/> Gestão de assinaturas;	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
04	15	UND	CERTIFICADOS DE ASSINATURA ELETRÔNICA	R\$ 210,00	R\$ 3.150,00
05	12	meses	PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
06	12	meses	GESTÃO DE GABINETES	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
07	12	meses	GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA O PODER EXECUTIVO	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00

**Valor total da proposta: R\$ 73.450,00 (Setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta reais)**

**Prazo de validade da proposta:** mínimo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão do presente orçamento.

**DECLARAMOS** que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

ELAINE PLANET  
DA SILVA  
COSTA:2183018  
2838

Assinado de forma digital por ELAINE PLANET DA SILVA  
COSTA:21830182838  
Dados: 2026.03.02 19:26:06 -03'00'

Maracai, 02 de Março de 2026.

Elaine Planet da Silva Costa  
Rg. 30.994.851-4

Rua Tiradentes, 344 - Centro. Maracai - São Paulo CEP: 19840-039

[www.youset.com.br](http://www.youset.com.br)



ORÇAMENTO

Este orçamento de software "Digital"

serviço software a ser usado

Item	Quantidade	Unidade	Descrição dos serviços	Valor Unitário	Valor Total
01	01	licença	1 ANO DE LICENÇA DE USO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
02	01	licença	1 ANO DE LICENÇA DE USO	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
03	01	licença	1 ANO DE LICENÇA DE USO	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
04	01	licença	1 ANO DE LICENÇA DE USO	R\$ 500,00	R\$ 500,00
05	01	licença	1 ANO DE LICENÇA DE USO	R\$ 300,00	R\$ 300,00
06	01	licença	1 ANO DE LICENÇA DE USO	R\$ 200,00	R\$ 200,00
07	01	licença	1 ANO DE LICENÇA DE USO	R\$ 100,00	R\$ 100,00

Valor total do projeto R\$ 7.600,00 (Sete mil e seiscentos e quarenta reais)

Para as condições de pagamento, favor consultar o contrato de prestação de serviços.

DECLARAMOS que este orçamento foi elaborado com base nas informações fornecidas.

Este orçamento é válido por 30 dias a partir da data de emissão. Após este prazo, o mesmo poderá sofrer alterações sem aviso prévio.

ELAINE PEREIRA  
 C. SILVA  
 COSTA  
 3331

Yousai Tecnologia  
 Rua...

## Re: solicitação de Orçamento

De [Yousef Tecnologia](#) em 2026-03-02 20:09  
[Detalhes](#) [Cabeçalhos](#) [Texto simples](#)

[Proposta\\_CAMARA\\_LARANJEIRADOSUL.pdf](#) (~220 KB)

boa noite conforme solicitação segue em anexo.

grata

Em qui., 26 de fev. de 2026 às 13:53, <[cotacao@cmls.pr.gov.br](mailto:cotacao@cmls.pr.gov.br)> escreveu:

BOA TARDE, SEGUE ANEXO SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE GESTÃO DE PROTOCOLOS.

A/C DE **ELAINE** - Youset Tecnologia

ATT,

JUNIOR NOGUEIRA-

DIRETOR GERAL CÂMARA DE LARANJEIRAS DO SUL



[Elaine Planet da Silva Costa](#)  
Analista de Sistemas  
18 996096580



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 27.084.047/0001-37 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 10/02/2017
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL YOUSET TECNOLOGIA LTDA.
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) YOUSET TECNOLOGIA	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R TIRADENTES	NÚMERO 344	COMPLEMENTO *****
----------------------------	---------------	----------------------

CEP 19.840-039	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO MARACAI	UF SP
-------------------	---------------------------	----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ELAINEACIM@HOTMAIL.COM	TELEFONE (18) 9609-6580
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/02/2017
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 03/03/2026 às 08:20:39 (data e hora de Brasília).



## Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul

Palácio Território do Iguaçu - Praça Rui Barbosa  
Rua 7 de Setembro 1 - Centro  
CNPJ: 78.119.336/0001-65



### SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO Nº 001/2026 Data 26/02/2026

DE: CAMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ: 78.119.336/000165

PARA: DIGITALY INFORMÁTICA  
CNPJ: 02.826.242/0001-64

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. 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 dos Processos e inserção de 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.

ITEM	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UNIT	VALOR
01	01 UND	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	RS 7.350,00	RS 7.350,00
02	01 UND	PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE ATÉ 40 DOCUMENTOS.	RS 3.000,00	RS 3.000,00
03	12 MESES	PACOTE ESSENCIAL: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Legislativa;</li><li>• Protocolo;</li><li>• Gestão de assinaturas;</li></ul>	RS 2.500,00	RS 30.000,00
04	15 UND	CERTIFICADOS DE ASSINATURA ELETRÔNICA	RS 210,00	RS 3.150,00
05	12 MESES	PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA	RS 1.100,00	RS 13.200,00
06	12 MESES	GESTÃO DE GABINETES	RS 700,00	RS 8.400,00
07	12 MESES	GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA O PODER EXECUTIVO	RS 700,00	RS 8.400,00
TOTAL			RS	73.500,00

02.826.242 / 0001 - 64

DIGITALY SERVIÇOS DE  
DIGITAÇÃO LTDA. - M. E.

RUA DEMÉTRIO RIBEIRO  
N.º 430 - ZONA 07

CEP 87030-090 - MARINGÁ - PR

ASSINATURA E CARRIMBO DA EMPRESA

## Re: solicitação de Orçamento

De [Eloisa](#) em 2026-02-27 14:08

[Detalhes](#) [Cabeçalhos](#) [Texto simples](#)

 orçamento.pdf (~453 KB)

Segue orçamento solicitado.

Em qui., 26 de fev. de 2026 às 13:49, <[cotacao@cmls.pr.gov.br](mailto:cotacao@cmls.pr.gov.br)> escreveu:

A/C, ELOISA GROSSI - Digitally informática

Boa Tarde, segue anexo solicitação de orçamento para Gestão de Protocolos.

ATT,

**JUNIOR NOGUEIRA -**

DIRETOR GERAL CÂMARA DE LARANJEIRAS DO SUL.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.826.242/0001-64 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/10/1998
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
DIGITALY INFORMATICA LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
\*\*\*\*\*

PORTE  
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO  
R 10 DE MAIO

NÚMERO  
62

COMPLEMENTO  
SALA 01

CEP  
87.030-230

BAIRRO/DISTRITO  
ZONA 07

MUNICÍPIO  
MARINGA

UF  
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
ANTARES@ANTARESCONTABILIDADE.COM

TELEFONE  
(44) 3029-5523

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
09/08/2003

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 27/02/2026 às 14:12:37 (data e hora de Brasília).



# Edital nº 88/2025

Última atualização 04/11/2025

[Acessar Contratação](#)

**Local:** Bela Vista da Caroba/PR **Órgão:** MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO CAROBA

**Unidade compradora:** 1524 - MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA/PR

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

**Modo de disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

**Data de divulgação no PNCP:** 04/11/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 04/11/2025 11:10 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 18/11/2025 08:00 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 01612441000107-1-000126/2025 **Fonte:** Licitanet Licitações Eletrônicas LTDA

## Objeto:

[LICITANET] - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE (SISTEMA EM PLATAFORMA WEB), COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO EVENTUAL PÓS IMPLANTAÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA - PR EVENTUAL PÓS IMPLANTAÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA - PR

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 89.880,00

## Itens

## Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
6724120	28932 - Implantação dos sistemas e treinamento dos usuários indicados	1	R\$ 9.000,00
6724121	28933 - Locação do Módulo de Análise Gerencial no sistema informatizado	12	R\$ 5.972,50
6724122	28934 - Serviços de treinamento, capacitação, customização, personalização e atendimento técnico eventual pós implantação dos softwares	50	R\$ 184,20

Exibir: 5

1-3 de 3 itens

Página: 1



[< Voltar](#)



# Edital nº 90004/2025

Última atualização 28/02/2025

[Acessar Contratação](#)

**Local:** Campo Mourão/PR **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURAO

**Unidade compradora:** 926835 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - PR

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

**Modo de disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada



[Entrar](#)

**Data de início de recebimento de propostas:** 05/03/2025 08:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 20/03/2025 09:00 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 79869772000114-1-000022/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

## Objeto:

Contratação de Empresa especializada para a 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 Casa Legislativa

## Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link:  
<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=92683505900042025>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 88.853,37

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 78.000,00

[Itens](#)

[Arquivos](#)

[Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Software como Serviço - Saas	1	R\$ 15.166,67
2	Software como Serviço - Saas	1	R\$ 4.666,66
3	Software como Serviço - Saas	12	R\$ 2.995,00
4	Software como Serviço - Saas	12	R\$ 706,67
5	Software como Serviço - Saas	12	R\$ 1.423,33

Exibir:

1-5 de 6 itens

Página:





## PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220  
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14  
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR  
[WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR](http://WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR)



# PREGÃO ELETRÔNICO

04/2025

Poder Legislativo de Campo Mourão-PR – UASG 926835

## OBJETO

Contratação de Empresa especializada para a 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 Casa Legislativa, controle de portal eletrônico que possua integração com as informações do sistema e que disponibilize ferramenta que possibilite a leitura em libras e versão para deficientes visuais com áudio em todo conteúdo do site a fim de atender às exigências da legislação no que diz respeito à acessibilidade; votação eletrônica; certificados digitais, carimbo do tempo e assinatura digital de documentos legislativos; protocolo; Compilação de Leis, GED; Licitações, aplicativos IOS e Android incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação do sistema, migração e conversão de dados; suporte técnico especializado e treinamento in loco.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 88.853,37 (oitenta e oito mil oitocentos e cinquenta e três reais e trinta e sete centavos).

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 20/03/2025 ÀS 09H00

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Valor Global

## MODO DE DISPUTA:

ABERTO/FECHADO

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

# Edital nº 08/2026

Última atualização 29/01/2026



[Acessar Contratação](#)

**Local:** Rio Azul/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE RIO AZUL

**Unidade compradora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL - PR

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

**Modo de disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

**Data de divulgação no PNCP:** 29/01/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 03/02/2026 07:59 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 24/02/2026 07:59 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 75963256000101-1-000021/2026 **Fonte:** BLL Compras

## Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado (software) integrado de gestão pública municipal, em modelo SaaS (Software as a Service)

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

RS 76.179,96

[Itens](#)

[Arquivos](#)

[Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Licença de uso mensal - Plataforma Web completa (7 módulos integrados) - 64 serviços digitais para cidadãos - Aplicativo Mobile (Android, iOS e Web) - Hospedagem em nuvem com backup - Customização da identidade visual - Suporte técnico integral com SLA - Treinamento para até 30 servidores - Manutenções e atualizações contínuas	12	RS 6.348,33

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1



[< Voltar](#)





### 15. APÊNDICE I – RELAÇÃO DOS ITENS/LOTES LICITADOS.

O presente Pregão tem por objeto Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado (software) integrado de gestão pública municipal, em modelo SaaS (Software as a Service), conforme condições e especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no **site da BLL**, T.R., E. T.P., D.F.D. e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026

#### Termo de Referência

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	75949	Licença de uso mensal - Plataforma Web completa (7 módulos integrados)  - 64 serviços digitais para cidadãos  - Aplicativo Mobile (Android, iOS e Web)  - Hospedagem em nuvem com backup  - Customização da identidade visual  - Suporte técnico integral com SLA  - Treinamento para até 30 servidores  - Manutenções e atualizações contínuas	12,00	MES	6.348,33	76.179,96
TOTAL						76.179,96

**VALORES PARA AS PROPOSTAS CORRIGIDAS DEVERÃO SER LINEAR EM TODOS OS ITENS/LOTES.**



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## PORTARIA Nº 001/2026

**SÚMULA:** NOMEIA COMISSÃO TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, DO SOFTWARE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO A DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS, QUE SE PRETENDE CONTRATAR, CONFORME NORMAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

### RESOLVE

**Art. 1º** - Nomear a Comissão Técnica para avaliação da Prova de Conceito, do Software em Plataforma Web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos de inserção de documentos da Câmara de Laranjeiras do Sul, conforme segue:

Presidente: Marcos Kapassi	Matrícula: 68-1
Secretário: Antonio Eraldo Nogueira Junior	Matrícula: 89271
Membro: Placido Damiani Neto	Matrícula: 89272
Gabriel Penteado Piovesan	Matrícula: 89268

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, 09 de março de 2026.

  
**JOVANI DO VIOLA**  
Presidente do Poder Legislativo Municipal

**Prefeitura Municipal de Virmond**  
Estado do Paraná  
CNPJ nº 15.587.421/0001-74  
Av. XV de Novembro, 498, Centro, Fone/Fax: (41) 3418 1122, Cx. P. 85.390-000

**ANÚNCIO DE LICITAÇÃO**

**REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026-PMV**  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Município de Virmond, Estado do Paraná, através de seu preceptor, tem em posse à disposição da Lei Federal nº 14133/2011, Decreto Municipal nº 1122/2022 e Lei Complementar nº 123/2020 e suas alterações, como único para habilitação de licitantes, o sistema eletrônico de licitação em modalidade REGIÃO ELETRÔNICA, sob o regime de MENOR PREÇO, POR LOTE, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS DESTINADOS ÀS AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS DESTINATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, VISANDO ATENDER ÀS ATIVIDADES E EVENTOS ELABORADOS AO CLUBE EM LÍQUIDAÇÃO, AO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF), AO GRUPO A PESSOA IDOSA (Q) IDADE) E ÀS AÇÕES VOLTADAS À PRIMEIRA INFÂNCIA, conforme descrição no Edital de REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026-PMV e seus anexos.

**INFORMAÇÕES:**  
Aceitamento das propostas: A partir das 10h00 da dia 11/03/2026 até às 07h00min da dia 24/03/2026.  
Data e horário de abertura: 24/03/2026 - das 07h35min às 08h00min.  
Data e horário do início da sessão de disputa: 24/03/2026 - às 09h35min.  
Modo de aquisição de recursos de técnica de informação: INTERNET, no endereço eletrônico: <https://comprar.com.br/> - Acesso Ilimitado, licitação na modalidade REGIÃO ELETRÔNICA.

Edital e informações deverão ser retirados na Prefeitura Municipal, setor de licitações, no site oficial da referida: <http://www.virmond.pr.gov.br/index.php>. Site da plataforma: <https://comprar.com.br/> e no e-mail: [licitacao@virmond.pr.gov.br](mailto:licitacao@virmond.pr.gov.br).

**Fernando Mirza**  
Prefeito Municipal

**REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026-PMV**

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
02	02 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
03	03 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
04	04 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
05	05 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
06	06 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
07	07 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
08	08 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
09	09 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
10	10 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL PARA REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**  
REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026

**BIENHORA DA C/CL. OTICAS SANTA TERESA LTDA EPP**  
CNPJ 48.065.444/0001-21

**REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**

**REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
02	02 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
03	03 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
04	04 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
05	05 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
06	06 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
07	07 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
08	08 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
09	09 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
10	10 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL PARA REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**  
REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026

**BIENHORA DA C/CL. OTICAS SANTA TERESA LTDA EPP**  
CNPJ 48.065.444/0001-21

**REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
02	02 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
03	03 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
04	04 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
05	05 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
06	06 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
07	07 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
08	08 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
09	09 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
10	10 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL PARA REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**  
REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026

**BIENHORA DA C/CL. OTICAS SANTA TERESA LTDA EPP**  
CNPJ 48.065.444/0001-21

**REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
02	02 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
03	03 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
04	04 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
05	05 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
06	06 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
07	07 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
08	08 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
09	09 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
10	10 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL PARA REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**  
REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026

**BIENHORA DA C/CL. OTICAS SANTA TERESA LTDA EPP**  
CNPJ 48.065.444/0001-21

**REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
02	02 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
03	03 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
04	04 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
05	05 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
06	06 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
07	07 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
08	08 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
09	09 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
10	10 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00



**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL PARA REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**  
REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026

**BIENHORA DA C/CL. OTICAS SANTA TERESA LTDA EPP**  
CNPJ 48.065.444/0001-21

**REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
02	02 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
03	03 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
04	04 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
05	05 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
06	06 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
07	07 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
08	08 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
09	09 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
10	10 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL PARA REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**  
REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026

**BIENHORA DA C/CL. OTICAS SANTA TERESA LTDA EPP**  
CNPJ 48.065.444/0001-21

**REGIÃO ELETRÔNICA Nº 03/2026**

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
02	02 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
03	03 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
04	04 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
05	05 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
06	06 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
07	07 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
08	08 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
09	09 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00
10	10 - BATERIA DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE TI	1000	1.500,00	1.500,00

**Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná**  
CNPJ 18.119.330-0001-45

**PORTARIA Nº 001/2026**

**SÚMULA: NOMEIA COMISSÃO TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO DO SOFTWARE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO A DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS, QUE SE PRETENDE CONTRATAR, CONFORME NORMAS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei

**RESOLVE**

Art. 1º - Nomear a Comissão Técnica para avaliação da Prova de Conhecimento, do Software em Plataforma Web, contemplando a desmateriação de documentos físicos, parametrização de processos de inserção de documentos da Câmara de Laranjeiras do Sul, conforme segue:

Presidente: Marcos Kapuzi Matrícula: 68-1  
Secretário: Antônio Erasmo Nogueira Junior Matrícula: 89272  
Membro: Fláudio Damasceno Neto Matrícula: 89272  
Membro: Gabriel Penteadou Povezan Matrícula: 89268

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, 09 de março de 2026

**JOVANILO VIOLA**  
Presidente do Poder Legislativo Municipal



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## PARECER JURÍDICO

**INTERESSADOS:** DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL.

**ASSUNTO:** Controle prévio de legalidade de contratação direta, nos termos do art. 53 da Lei n.º 14.133/2021. Controle Prévio de Legalidade da Contratação. **Dispensa de licitação por contratação direta.** Pequeno valor. Art. 75, II da Lei 14.133/2021. Possibilidade.

**EMENTA:** PARECER JURIDICO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO A DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS.

Trata-se a consulta de apreciação deste setor jurídico a respeito de processo administrativo referente a contratação de empresa especializada para locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos e inserção de documentos.

Analisando-se os autos sob o nº 01/2026 de Dispensa de Licitação de licitação por contratação direta, constata-se pretensão de contratação se dá em razão da necessidade de contratação para desmaterialização de documentos físicos, sistemas integrados para processo legislativo eletrônico, e digital da plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva, adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Câmara Municipal.

Dentre outros pontos apresentados na justificativa, os quais fazem parte do processo, não sendo necessário a transcrição neste parecer.

Verifica-se no processo a existência de memorando inicial emitido pelo Presidente da Câmara Municipal, solicitando a contratação e justificando a necessidade, seguido de estudo técnico emitido pelo responsável pelo departamento de compras, solicitação de orçamentos, estando os memos anexados aos autos.

Posteriormente encontra-se memorando do setor de licitações, determinando a abertura de processo de Dispensa de Licitação em razão valor, bem como dotação orçamentária, termo de referência completo com a regras da contratação, e modelo de contrato.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



Possui aviso de dispensa de licitação nº 01/2026, comprovante de publicação, as propostas e documentos necessários, declaração contábil informando a existência de dotação orçamentaria, o relatório de julgamento e habilitações com declaração de empresa vencedora e o termo de homologação e adjudicação.

Diante deste procedimento se encaminhou o processo para emissão de parecer jurídico final sobre o procedimento.

A licitação é regra para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, conforme estabelece o artigo 37, XXI, da Constituição Federal, tendo como finalidade coibir o mau uso da máquina pública, dificultando favorecimentos pessoais, abrindo a todos os interessados a oportunidade de contratar com o Poder Público (mediante preenchimentos de condições estabelecidas previamente). Além disso, visa escolher a proposta que melhor atenda o interesse coletivo, com melhores condições contratuais em prol da Administração Pública.

Ocorre que, a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos – NLLC), traz a possibilidades de dispensa e inexigibilidade do procedimento licitatório, como meios de celebração de contrato de forma direta entre a Administração e o particular, desde que preenchidos alguns requisitos legais, a seguir analisados.

## **Dispensa de licitação – art. 75 da Lei n. 14.133/2021**

A Lei 14.133/21, em seu art. 75, inciso II, prevê a dispensa do procedimento licitatório para serviços e compras que não sejam obras e serviços de engenharia e cujo objeto seja inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Referido valor vou atualizado pelo Decreto n. 11.871/2023, passando para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Ressalta-se que, nos casos de dispensa há discricionariedade da Administração na escolha de realizar ou não o certame, respeitando sempre o interesse público. Diverge da inexigibilidade de licitação, na qual há impossibilidade de ser realizado o procedimento de competitividade para aquisição da proposta mais vantajosa para a Administração.

Marçal Justen Filho esclarece: “[..] a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público.”

Assim, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, sempre levando em conta o interesse público, para as contratações com valor seja inferior ao acima. Dessa forma, sem adentrar ao mérito do



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



pedido formulado, bem como ao contido nos pareceres técnicos, o presente atende aos limites estabelecidos no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

Justifica-se a dispensa por abranger serviços e produtos de reduzido custo, sendo que, muitas vezes o administrador opta pela dispensa, pois "os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir" (JUSTEN FILHO, 2000, p. 234)<sup>1</sup>.

Destarte, sem adentrar ao mérito do pedido e justificativas técnicas, até o momento, está sendo observado o contido no art. 72 da Lei n. 14.133/2021, visto que:

- a. Há documento de formalização de demanda, com termo de referência;
- b. Foi realizada a estimativa de despesa, sendo que o responsável pela pesquisa de valor de mercado, declara que efetuou estimativa despesa, informando que foram observados os artigos 23 da Lei n. 14.133/2021;
- c. Foi juntado parecer técnico com demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, conforme Memorando do Departamento de Contabilidade;
- d. O Departamento de licitações informou que a empresa preenche os requisitos de habilitação (art. 68 da Lei 14.133<sup>2</sup>) e qualificação mínima necessária, juntando documentos da empresa;
- e. Foi realizada a justificativa da razão da escolha da empresa contratada;
- f. Foi realizada a e a justificativa de preço, como sendo o menor/melhor obtido;

<sup>1</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e contratos Administrativos.

<sup>2</sup>Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- g. Foi divulgado aviso no sítio eletrônico oficial, **pelo prazo de 03 (três) dias úteis**, com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, como informou o departamento de Licitações.

Cabe destacar que o responsável pela pesquisa de mercado informou que observou o artigo 23 da Lei n. 14.133/2021.

Ainda, o departamento de compras, em respeito ao §1º do art. 75, da Lei n. 14.133/2021, declarou que no exercício financeiro o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza não ultrapassará o limite previsto no inciso do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

Assim, até o momento, estão sendo respeitadas as normas contidas no art. 72 e 75 da Lei n. 14.133/2021.

Quanto à documentação que comprove a **habilitação e regularidade fiscal da empresa**, previsão do art. 68, c/c art. 72, V, da Lei 14.133/21, foi trazida ao processo a **comprovação da habilitações fiscal, social e trabalhista** a seguir:

- a. a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- f. Declaração de cumprimento do disposto no *Decreto Federal* declaração.

Assim, entendo que o presente pedido se enquadra na possibilidade de dispensa prevista no art. 75, II, da 14.133/2021, com atualização dada pelo Decreto 11.871/2023, desde que no **exercício financeiro o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza não ultrapasse o limite previsto no referido inciso, bem como seja atendido o a seguir exposto.**

## **DA PUBLICIDADE**

O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser mantido no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - PR, na forma do parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021.

Não obstante, atentar-se com o que dispõe o artigo 54, §1º da Lei 14133/21:

Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no **caput**, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

Assim, respeitando-se o acima exposto, não vejo óbice à realização de contratação por dispensa de licitação.

## **CONCLUSÃO**

Observadas as recomendações acima, entendo que, até o presente momento, o procedimento de Dispensa de Licitação por contratação direta, está de acordo com a Lei 14.133/2021. Todavia, recomendo especialmente que:

Telefone: (42) 3635-6861 (42) 3635-4073 Fax: (42) 3635-4308 www.cmls.pr.gov.br -  
camara@cmls.pr.gov.br  
Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Laranjeiras do Sul/Pr Cep: 85301-070



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

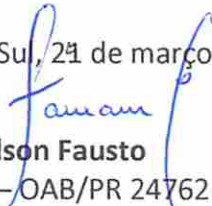
CNPJ 78.119.336/0001-65



- a. Sejam numeradas e rubricadas todas as páginas do processo;
- b. Após os ajustes devidos em razão das recomendações ora apresentadas, seja o processo seja remetido à autoridade para homologação.

É o parecer.

Laranjeiras do Sul, 21 de março de 2026.

  
**Ednilson Fausto**  
Advogado – OAB/PR 24762



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## AVALIAÇÃO DE CONCEITO DE FUNCIONALIDADES

A Comissão Técnica para avaliação de prova de conceito, do Software em Plataforma Web, aqui representada pelos seus membros legais, nomeados através da Portaria nº 01/2026, vem por este apresentar o resultado avaliativo do sistema ofertado pela empresa PLENUS GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ: 48.359.260/0001-84, por meio da reunião realizada na data de 24 de março de 2026, às 10hr00min, via plataforma Microsoft Teams, segue anexo requisitos avaliados com os resultados:

ITEM	DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	APTO	INAPTO
01	<ul style="list-style-type: none"><li>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;</li></ul>	X	
02	<ul style="list-style-type: none"><li>O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento.</li></ul>	X	
03	<ul style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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;</li><li>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;</li></ul>	X	
04	<p><b>Cadastro e Gestão de Usuários</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas.</li><li>Permitir a estruturação organizacional dos setores;</li><li>Cadastrar e gerenciar os cargos(s)/função(ões) ocupados;</li><li>Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do vereador;</li><li>Possuir integração com o portal Web alimentando informações em tempo real, no perfil do vereador e atividades legislativas;</li><li>Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;</li><li>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</li><li>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador Macro/Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</li><li>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;</li><li>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de anexos conforme descritos neste Edital;</li></ul>	X	

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

[www.camara.pr.gov.br](http://www.camara.pr.gov.br) – [camara@cmls.pr.gov.br](mailto:camara@cmls.pr.gov.br)

Palácio do Território do Iguaçu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - Nº 1 - Centro - CEP: 85301-070  
Laranjeiras do Sul - PR



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



05	<b>Controle de Permissões</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>	X	
06	<b>Assinaturas Digitais e Certificados</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>	X	
07	<b>Gerenciador de Arquivo Digital</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>	X	
08	<b>Gerenciadores Complementares (Comandos de Voz e Macros)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>A solução deverá incluir comandos de voz integrados ao editor de texto, banco de modelos textuais ativáveis por macros.</li></ul>	X	
09	<b>Protocolo</b> <p>A solução deverá disponibilizar módulo de Protocolo para cadastro, tramitação e gestão de documentos legislativos e Administrativos. Deverá permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos, permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Categoria do protocolo;</li><li>Informar se o controle de numeração será automático;</li><li>Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;</li><li>Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;</li><li>Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;</li><li>Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;</li><li>Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;</li><li>Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não;</li><li>Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação;</li><li>Definir qual o número mínimo de assinaturas o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo;</li><li>Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário;</li><li>Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital;</li><li>Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não;</li><li>Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo;</li><li>Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/subcategoria de protocolo;</li><li>Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo;</li><li>Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade;</li><li>Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos;</li><li>Permitir o cadastro de textos nos encaminhamentos dos protocolos;</li><li>Permitir concluir a tramitação de um protocolo;</li><li>Permitir anexos no protocolo;</li><li>Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo;</li><li>Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos;</li></ul>	X	

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

[www.camara.pr.gov.br](http://www.camara.pr.gov.br) – [camara@cmls.pr.gov.br](mailto:camara@cmls.pr.gov.br)

Palácio do Território do Iguaçu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - Nº 1 - Centro - CEP: 85301-070  
Laranjeiras do Sul - PR



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou;</li><li>• Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão;</li><li>• Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso;</li><li>• Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra-chave;</li><li>• Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;</li><li>• Permitir o relacionamento entre os protocolos;</li><li>• Permitir criar um protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos;</li><li>• Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;</li><li>• Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos.</li></ul> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>		
10	<p><b>Gestão Legislativa</b></p> <p>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.</p> <p>Deverá possibilitar:</p> <p><b>Cadastro de Vereadores</b></p> <p>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;</p> <p>Possuir cadastro e gerenciamento dos cargos(s)/função(ões) ocupados;</p> <p>Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;</p> <p>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);</p> <p>Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;</p> <p>Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador;</p> <p>Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;</p> <p>Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;</p> <p><b>Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias</b></p> <p>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;</p> <p>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;</p>	X	

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

[www.camara.pr.gov.br](http://www.camara.pr.gov.br) – [camara@cmls.pr.gov.br](mailto:camara@cmls.pr.gov.br)

Palácio do Território do Iguaçu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - Nº 1 - Centro - CEP: 85301-070  
Laranjeiras do Sul - PR



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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 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;

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

[www.camara.pr.gov.br](http://www.camara.pr.gov.br) – [camara@cmls.pr.gov.br](mailto:camara@cmls.pr.gov.br)

Palácio do Território do Iguacu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - Nº 1 - Centro - CEP: 85301-070  
Laranjeiras do Sul - PR

MJK: PD

*[Handwritten signature]*



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<p><b>Tramitação de processos Legislativos</b></p> <p><b>Apresentação</b></p> <p>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;</p> <p>Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o caso;</p> <p>Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital descritos neste Edital;</p> <p>Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta descritos neste Edital;</p> <p><b>Análise em Plenário</b></p> <p>Possibilitar que as proposições sejam apresentadas em plenário para deliberação;</p> <p>Possuir integração com o módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;</p> <p>Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;</p> <p>Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;</p> <p><b>Promulgação/Sanção ou Veto</b></p> <p>Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;</p> <p>Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;</p> <p>Enviar notificação ao Poder Executivo sobre o referido encaminhamento;</p> <p>Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;</p> <p>Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo Poder Executivo;</p> <p>Possibilitar veto total e parcial;</p> <p>Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;</p> <p>Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;</p> <p><b>Relatórios</b></p> <p>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;</p> <p>Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;</p> <p>Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;</p> <p>Permitir gerar relatório de votações por períodos;</p> <p>Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;</p> <p>Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;</p> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>		
11	<p><b>Parametrização e modelagem de processos</b></p> <p>Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;</p> <p>Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo:</p> <p>Informar o título da espécie documental do processo;</p> <p>Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento;</p> <p>Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto;</p> <p>Ativar controle automático de numeração de processos;</p> <p>Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários;</p> <p>Marcar o envio do despacho como obrigatório;</p> <p>Marcar se o processo é privado por padrão;</p> <p>Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara;</p> <p>Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano;</p>	X	

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

[www.camara.pr.gov.br](http://www.camara.pr.gov.br) – [camara@cmls.pr.gov.br](mailto:camara@cmls.pr.gov.br)

Palácio do Território do Iguaçu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - N° 1 - Centro - CEP: 85301-070  
Laranjeiras do Sul - PR

*Handwritten signatures and initials:*  
MK  
P.O.  
[Signature]



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<p>Assunto pré-definidos por espécies documentais;</p> <p>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;</p> <p>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> <p>Permitir estrutura de repetição para os casos em que seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo;</p> <p>Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente;</p> <p>Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo;</p> <p>Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital;</p> <p>Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;</p> <p>Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas;</p> <p>Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo;</p> <p>Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental;</p> <p>Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental;</p> <p>Parametrização dos tipos de documento;</p> <p>Parametrização dos subtipos de documentos;</p> <p>Configurar o fluxo de tramitação;</p> <p>Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental;</p> <p>Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação;</p> <p>Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo;</p> <p>Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo;</p> <p>Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna;</p> <p>Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento;</p> <p>Cadastrar etapa;</p> <p>Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas;</p> <p><b>Relatórios de demandas</b></p> <p>Possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações:</p> <p>Número total de processos pendentes;</p> <p>Número de processos pendentes em cada etapa;</p> <p>Nome de cada etapa com processos pendentes;</p> <p>Informações sobre cada documento pendente em cada etapa;</p> <p>Data e hora do encaminhamento de cada processo;</p> <p>Permitir ao usuário receber um processo;</p> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>		
12	<p><b>Módulo Plenário</b></p> <p>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.</p> <p><b>Integração e Configuração de Sessões</b></p> <p>Integração automática com os documentos inseridos no processo legislativo e administrativo;</p> <p>Configuração da sessão a partir do tipo de documento, propositura ou correspondência, com definição da situação e trâmite;</p> <p>Envio automático de matérias para sessão e geração da documentação necessária (pauta, ordem do dia, pareceres e expediente);</p> <p>Geração automática da pré-ata da sessão, capturando em tempo real todas as informações e organizando no padrão regimental da Câmara.</p> <p><b>Gestão de Frequência e Presença</b></p> <p>Registro digital de presença dos vereadores;</p>	X	

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

[www.camara.pr.gov.br](http://www.camara.pr.gov.br) – [camara@cmls.pr.gov.br](mailto:camara@cmls.pr.gov.br)

Palácio do Território do Iguacu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - Nº 1 - Centro - CEP: 85301-070  
Laranjeiras do Sul - PR



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	<p>Inscrição dos vereadores para uso da palavra, explicações pessoais, discussão de projetos e tribuna, com controle de tempo individual;</p> <p>Cadastro de imagens e nomes de visitantes e convidados, com exibição no telão.</p> <p><b>Pauta e Deliberações</b></p> <p>Disponibilização da pauta eletronicamente e em tempo real nos dispositivos dos vereadores e no telão;</p> <p>Controle de matérias por numeração (projetos, pareceres, atas, vetos, emendas etc.), com título, número, resultado e registro nominal de votos;</p> <p>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;</p> <p>Votação dinâmica de matérias (inclusão em tempo real pelo presidente/operador);</p> <p><b>Painel de Votação e Exibição Pública</b></p> <p>Exibição dos dados da sessão em telões multimídia, monitores LCD/LED ou videowall;</p> <p>Painel de votação eletrônico com:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Nomes e presença dos parlamentares,</li><li>o Legendas programáveis coloridas,</li><li>o Cronômetro (formato hh:mm:ss ou mm:ss),</li><li>o Resultados nominais ou secretos das votações;</li></ul> <p>Disponibilização de votações em tempo real ou somente após encerramento, conforme definido pelo presidente;</p> <p>Integração com TV Câmara/web para transmissão ao vivo, exibindo andamento da sessão, votação, leitura e cronômetro;</p> <p>Rolagem de texto nos telões com o conteúdo integral das proposições discutidas.</p> <p><b>Controle do Presidente/Operador</b></p> <p>Tela dedicada com monitoramento de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Tipo de sessão, data e hora,</li><li>o Presenças registradas,</li><li>o Inscrições para fala,</li></ul> <p>Possibilidade de o presidente votar (quando permitido regimentalmente) e de registrar voto por vereadores em caso de falha técnica;</p> <p>Controle de oradores, apartes e cronômetro individual para discursos;</p> <p>Configuração de roteiros de sessão para presidente e secretário, com editor de texto, boxes de leitura e dropdowns;</p> <p>Ajustes manuais de fontes, cores e tempos cronometrados conforme regimento.</p> <p><b>Compatibilidade e Recursos Adicionais</b></p> <p>Módulo de votação eletrônica acessível em aplicativo, smartphones, tablets, notebooks e desktops, com login via usuário e senha;</p> <p>Exportação da lista de vereadores em exercício e matérias da pauta diretamente para a sessão;</p> <p>Importação automática dos resultados da votação do painel eletrônico, com publicação no portal da Câmara;</p> <p>Compatibilidade com navegadores web modernos;</p> <p>Customização de cores, fontes e formatos de exibição no telão.</p> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>		
13	<p><b>Gestão de Documentos para o Poder Executivo</b></p> <p>Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital;</p> <p>Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital;</p> <p>Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;</p> <p>Caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;</p> <p>Caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar;</p> <p>Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema;</p> <p>Exibir informação de quais documentos do ofício já foram respondidos;</p> <p>Possibilidade de arquivar um ofício recebido;</p> <p>Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital conforme descrito neste Edital;</p>	X	

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

[www.camara.pr.gov.br](http://www.camara.pr.gov.br) – [camara@cmls.pr.gov.br](mailto:camara@cmls.pr.gov.br)

Palácio do Território do Iguaçu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - Nº 1 - Centro - CEP: 85301-070  
Laranjeiras do Sul - PR

MK

20

GA



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65




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

**CONCLUSÃO:** Diante de análise sinuosa realizada pela Comissão, conclui-se que a empresa PLENUS GESTÃO PUBLICA LTDA, CNPJ: 48.359.260/0001-84, através do Processo de contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 01/2026, apresenta todos os requisitos (itens 01-13) contidos no tópico 8.51 do termo de referência do certame citado, no que diz respeito de funcionalidades de sistema, sendo assim classificada na Prova de conceito como APTA em 100%.

Laranjeiras do Sul, 24 de março de 2026.

  
**MARCOS KAPASSI**  
Presidente

  
**ANTONIO ERAALDO NOGUEIRA JUNIOR**  
Secretário

  
**PLACIDO DAMIANI NETO**

Membro

  
**GABRIEL PENTEADO PIOVESAN**

Membro

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

[www.camara.pr.gov.br](http://www.camara.pr.gov.br) – [camara@cmls.pr.gov.br](mailto:camara@cmls.pr.gov.br)

Palácio do Território do Iguaçu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - N° 1 - Centro - CEP: 85301-070  
Laranjeiras do Sul - PR

× Criar...

## RES: Dispensa de Licitação nº 01/2026

De [joaogabriel@primelicitacoes.com.br](mailto:joaogabriel@primelicitacoes.com.br) em 2026-03-23 13:20

✉ Detalhes ⓘ Cabeçalhos ☰ Texto simples



✉ E-mail

👤 Contatos

📅 Calendário

⚙️ Configuraç...

🌙 Modo esc...

❓ Sobre

🔌 Sair

🏠 Webmail Home

Boa tarde.

E-mail recebido.

Confirmamos a reunião para realização da Prova Conceito no dia e horário marcados.

Por gentileza confirme o recebimento deste.

Fico no aguardo.

Desde já muito obrigado.

Estou a disposição para esclarecimentos.

Tenha um ótimo trabalho.

—  
Atenciosamente.



**PRIME**  
LICITAÇÕES

**João Gabriel Orlandini Jordão**  
Prime - Licitações  
Assessoria e Consultoria  
(44) 3034-4456 - 99821-8579  
E-mail: [joaogabriel@primelicitacoes.com.br](mailto:joaogabriel@primelicitacoes.com.br)  
Site: [www.primelicitacoes.com.br](http://www.primelicitacoes.com.br)

De: [cotacao@cmls.pr.gov.br](mailto:cotacao@cmls.pr.gov.br) <[cotacao@cmls.pr.gov.br](mailto:cotacao@cmls.pr.gov.br)>  
Enviada em: segunda-feira, 23 de março de 2026 15:51  
Para: [joaogabriel@primelicitacoes.com.br](mailto:joaogabriel@primelicitacoes.com.br)  
Assunto: Dispensa de Licitação nº 01/2026

Boa tarde, venho por meio deste em nome da Comissão de Licitações da Câmara municipal de Laranjeiras do Sul, informar que a Empresa PLENUS GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ: 48.359.260/0001-84, foi a vencedora da proposta junto ao Processo de Contratação Direta nº01/2026 -CMLS.

E também na oportunidade como Presidente da Comissão Técnica de avaliação da prova de conceito, do software em plataforma web, solicitar uma reunião de apresentação do sistema para a comissão, na data de 24 de março de 2026, as 10hr00.

Certo do devido deferimento do acima citado, fico a disposição para eventuais duvidas.

**MARCOS KAPASSI**

Agente de Contratação

🛡️ Não contém vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

- ✕ Criar...
- ✉ E-mail
- 👥 Contatos
- 📅 Calendário
- ⚙️ Configuraç...
- 🌙 Modo esc...
- ❓ Sobre
- 🔌 Sair
- Webmail Home

## Dispensa de Licitação nº 01/2026

Para [joaogabriel@primelicitacoes.com.br](mailto:joaogabriel@primelicitacoes.com.br) em 2026-03-23 12:51

✉ Detalhes 📄 Cabeçalhos ☰ Texto simples



Boa tarde, venho por meio deste em nome da Comissão de Licitações da Câmara municipal de Laranjeiras do Sul, informar que a Empresa PLENUS GESTÃO PUBLICA LTDA, CNPJ: 48.359.260/0001-84, foi a vencedora da proposta junto ao Processo de Contratação Direta nº01/2026 -CMLS.

E também na oportunidade como Presidente da Comissão Técnica de avaliação da prova de conceito, do software em plataforma web, solicitar uma reunião de apresentação do sistema para a comissão, na data de 24 de março de 2026, as 10hr00.

Certo do devido deferimento do acima citado, fico a disposição para eventuais duvidas.

**MARCOS KAPASSI**

Agente de Contratação

**Documentos, proposta e declaração da empresa PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA, referente a CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026.**

De [joagabriel@primelicitacoes.com.br](mailto:joagabriel@primelicitacoes.com.br) em 2026-03-19 14:38

[Detalhes](#) [Cabeçalhos](#) [Texto simples](#)

- [ATESTADOS.pdf \(~1,2 MB\)](#) [BALANCO 2023.pdf \(~1,0 MB\)](#) [BALANCO 2024.pdf \(~2,8 MB\)](#)  
[CERTIDAO CONSOLIDADA.pdf \(~15 KB\)](#) [CERTIDOES.pdf \(~1,4 MB\)](#) [CONTRATO SOCIAL.pdf \(~1,4 MB\)](#)  
[DECLARAÇÃO UNIFICADA.pdf \(~494 KB\)](#) [DOCUMENTOS SÓCIOS.pdf \(~2,4 MB\)](#) [PROPOSTA.pdf \(~553 KB\)](#)



Para proteger sua privacidade recursos remotos foram bloqueados.

[Ver mais](#)

Boa tarde.

Venho encaminhar os documentos, proposta e declaração da empresa PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA, referente a CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026.

Segue em anexos.

Por gentileza confirme o recebimento deste.

Estou no aguardo.

Desde já muito obrigado.

Estou a disposição para esclarecimentos.

Tenha um ótimo trabalho.

Atenciosamente.



**PRIME**  
LICITAÇÕES

**João Gabriel Orlandini Jordão**

Prime - Licitações

Assessoria e Consultoria

(44) 3034-4456 - 99821-8579

E-mail: [joagabriel@primelicitacoes.com.br](mailto:joagabriel@primelicitacoes.com.br)

Site: [www.primelicitacoes.com.br](http://www.primelicitacoes.com.br)

Não contém vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>			
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 48.359.260/0001-84 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 20/10/2022
NOME EMPRESARIAL PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO	NÚMERO 45	COMPLEMENTO EDIF GRAN PORTAL SALA 14	
CEP 87.020-015	BAIRRO/DISTRITO ZONA 01	MUNICÍPIO MARINGA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@PLENUSSISTEMAS.COM.BR		TELEFONE (44) 3025-7572/ (44) 9947-6392	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/10/2022	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 10/02/2026 às 10:49:38 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**  
CNPJ: **48.359.260/0001-84**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:57:55 do dia 07/11/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/05/2026.

Código de controle da certidão: **8B76.5004.F3CB.78B0**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná



## Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 39021048-31

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **48.359.260/0001-84**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 09/06/2026 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná



## Certidão Narrativa

de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS  
Nº 39215194-90

Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o **CNPJ 48.359.260/0001-84**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

**Válida até 17/04/2026 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



**Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa Nº 23016/2026**

**Certificamos**, conforme requerido por **PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**, CPF/CNPJ nº **48.359.260/0001-84**, para fins **DIVERSOS**, que **CONSTAM DÉBITOS MUNICIPAIS** (impostos, taxas, contribuições, receitas não tributárias, inscritos em dívida ativa ou não dos Cadastros Mobiliários e Imobiliários) até a presente data em nome de **PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**, CPF/CNPJ nº **48.359.260/0001-84**, situado(a) na cidade de Maringá **MAS QUE SE ENCONTRAM COM A EXIGIBILIDADE SUSPensa EM RAZÃO DO PROCESSO SEI Nº 01.06.00009256/2026.02**.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal em cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

Emitida em: **23/01/2026**

Válida até: **24/03/2026**

Certidão emitida com base nas normas:

CTN - Código Tributário Nacional

CTM - Código Tributário Municipal

Decreto Municipal nº 1500/2017

Código de Autenticação: **34D1EE72274C0636A7E86B417D90B06D**

Para verificar a autenticidade, consulte o site:

<https://cidadao.maringa.pr.gov.br/portal-contribuinte/autenticar-documento>

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 48.359.260/0001-84  
**Razão Social:** PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA  
**Endereço:** AV JOAO PAULINO VIEIRA FILHO 45 EDIF GRAN PORTAL / ZONA 01 / MARINGA / PR / 87020-015

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 23/02/2026 a 24/03/2026

**Certificação Número:** 2026022321215902404564

Informação obtida em 02/03/2026 15:55:59

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 48.359.260/0001-84

Certidão n°: 76237323/2025

Expedição: 09/12/2025, às 11:29:09

Validade: 07/06/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 48.359.260/0001-84, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

# PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Maringá - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Praça Des. Franco Ferreira da Costa , s/n - CEP 87.013-900 - Telefone: (44) 3029-8871  
Site: www.distribuidormaringa.com.br - Email: certidaodistribuidormga@gmail.com



## CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202601191434331806412

**A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <http://www.distribuidormaringa.com.br>**

**\*\* RUBENS AUGUSTO MONTEIRO WEFFORT \*\***, Distribuidor e anexos da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, etc...

**C E R T I F I C A**, a pedido verbal de parte interessada, que revendo em o Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

**PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**

**CNPJ: 48.359.260/0001-84**

**Observações:**

Não Há.

**\*\*\* Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.**

**\*\*\* A certidão em nome de PESSOA JURÍDICA considera os processos referentes à matriz e filiais.**

**\*\*\* Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).**

**\*\*\* CERTIDÃO EMITIDA POR PROCESSO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 11.419 DE 19.12.2006. \*\*\***

**\*\*\* EMOLUMENTOS -> VALOR DA CERTIDÃO: R\$ 45,38 = 164 VRC - R\$ 0,91 = ISSQN 2% \*\*\***

O referido é verdade e dá fé.

Maringá, segunda-feira, 19 de janeiro de 2026.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DE MARINGÁ/PR  
assinado digitalmente

# PLENUS GESTÃO PÚBLICA LTDA CONTRATO SOCIAL



**LUCIANO FERRARI FRANCISCO:** Brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 13/06/1981, natural de Florai-PR, empresário, residente e domiciliado em Maringá no estado do Paraná, na Rua Barroso, 816, Apart 1201, Zona 03, CEP: 87050-160, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 8.651.714-0-SSP/PR expedida em 10/02/1999, CPF 039.968.309-71;

**FERNANDO SALES PANONT** Brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 24/07/1979, natural de Maringá-PR, empresário, residente e domiciliado em Maringá no estado do Paraná, na Rua José Clemente, 573 apto 1201, Zona 07, CEP 87020-070, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 5.988.591-0-SESP/PR expedida em 06/04/1990, CPF 028.588.739-41. Constituem uma sociedade limitada mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A sociedade girará sob o nome empresarial de **PLENUS GESTÃO PÚBLICA LTDA**, com sede na Avenida João Paulino Vieira Filho nº 45, Sala 14, Edifício Gran Portal, Zona 01, CEP 87020-015, Maringá-Pr

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O objeto será:

Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;

Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis;

Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;

Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo;

Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;

Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A sociedade iniciará suas atividades em 21/10/2022 e seu prazo de duração é indeterminado.

**CLÁUSULA QUARTA:** O capital social será de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), dividido em 10.000 (Dez mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas neste ato, em moeda corrente do país e assim distribuídas entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	CAPITAL R\$
1- LUCIANO FERRARI FRANCISCO	5.000	5.000,00
2- FERNANDO SALES PANONT	5.000	5.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000,00</b>

**CLÁUSULA QUINTA:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art.1052, CC/2002).

**CLÁUSULA SEXTA:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros, sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições o preço e direito de preferência para a sua aquisição ser posta a venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art.1.056, art.1057, CC/2002).

**CLAUSULA SETIMA:** A administração da sociedade cabe aos sócios: **LUCIANO FERRARI FRANCISCO e FERNANDO SALES PANONT** Com os poderes e atribuições de **ADMINISTRADORES**, autorizada o uso do nome empresarial em **conjunto**, vedada, no entanto em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de

2

## PLENUS GESTÃO PÚBLICA LTDA CONTRATO SOCIAL



**CLÁUSULA OITAVA:** Ao término de cada exercício social em 31 de dezembro, o administrador prestara contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo as sócias, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas. (art.1065, CC/2002).

**CLAUSULA NONA:** A sociedade pode a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal a título de "pró-labore", observada as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os administradores declaram neste ato que não estão incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, que os impeçam de exercer a administração da sociedade empresarial. Por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou por suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra relações de consumo, fé publica, ou a propriedade. (ART.1011, §1º. CC/2002).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Falecido ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse deste ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, a data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**Parágrafo Único** – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio. (art.1.028 e art.1031, CC/2002),

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** As Reuniões e as Assembléias tornam-se dispensáveis para qualquer alteração no contrato social, conforme determina o art. 1.072 parágrafo 3º do Novo Código Civil/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Declaração de Enquadramento de Microempresa declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA**, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14/12/2006.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA:** Nos quatro meses seguintes o termino do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designaram administrador (es), quando for o caso (art.1071 e 1072, §2º e art.1078, CC/2002).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Fica eleito o foro de Maringá no estado do Paraná, para o exercício dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por assim terem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento em uma via de igual teor e forma, que se obrigam fielmente, por si e seus herdeiros, a cumpri-lo em todos os seus termos.

Maringá- Pr, 17 de Outubro de 2022.

  
LUCIANO FERRARI FRANCISCO

  
FERNANDO SALES PANONT



## TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, JOSÉ LUIZ GROSSI, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o n° 014.991/O-1, inscrito no CPF n° 09563016904, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
09563016904	014.991/O-1	JOSE LUIZ GROSSI

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/10/2022 14:17 SOB N° 41211093738.  
PROTOCOLO: 227267966 DE 20/10/2022.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12213752650. CNPJ DA SEDE: 48359260000184.  
NIRE: 41211093738. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 17/10/2022.  
PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA  
CNPJ: 48.359.260/0001-84 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO  
AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01  
CEP. 87.020-015 – MARINGÁ/PR - FONE: (44) 3034-4456  
EMAIL: HELOISA@PRIMELICITACOES.COM.BR



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL/PR**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026**

**RAZÃO SOCIAL: PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**  
**CNPJ: 48.359.260/0001-84 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO**  
**ENDEREÇO: AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01**  
**CEP. 87.020-015 – MARINGÁ/PR - FONE: (44) 3034-4456 - EMAIL: HELOISA@PRIMELICITACOES.COM.BR**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA, CNPJ: 48.359.260/0001-84 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO - ENDEREÇO: AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01 – através de seu sócio administrador o Sr. LUCIANO FERRARI FRANCISCO, inscrito no CPF nº 039.968.309-71 e RG nº 8.651.714-0 SSP/PR, 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 Licitar 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;
- 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.

Maringá - PR, 19 de março de 2026

PLENUS GESTAO PUBLICA  
LTDA:48359260000184

Assinado de forma digital por PLENUS GESTAO PUBLICA  
LTDA:48359260000184  
Dados: 2026.03.19 17:33:04 -03'00'

**LUCIANO FERRARI FRANCISCO – SÓCIO ADMINISTRADOR**  
**CPF: 039.968.309-71**  
**RG: 8.651.714-0 SSP/PR**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
 2292072155

NOME  
**FERNANDO SALES PANONT**



DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF  
**5988591-0 SESP PR**

CPF DATA NASCIMENTO  
**028.588.739-41 24/07/1979**

FILIAÇÃO  
**DEVANIR PANONT**  
**MARIA SALES PANONT**

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.  
**B**

Nº REGISTRO  
**00898845616**

VALIDADE  
**30/11/2031**

1ª HABILITAÇÃO  
**07/11/1997**

OBSERVAÇÕES  
**A**

*Fernando Sales Panont*

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL  
**MARINGA, PR**

DATA EMISSÃO  
**30/11/2021**

*[Assinatura]*

ASSINATURA DO EMISSOR

83563557848  
 PR920650040

PROIBIDO PLASTIFICAR  
 2292072155

**PARANÁ**  
**DENATRAN CONTRAN**

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
 SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO



CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 e 1 NOME E SOBRENOME  
 LUCIANO FERRARI FRANCISCO

1ª HABILITAÇÃO  
 18/02/2003

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO  
 13/06/1981 FLORAI/PR

4a DATA EMISSÃO  
 30/06/2023

4b VALIDADE  
 29/06/2033

ACC  
 [Redacted] D

4c DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF  
 8651714-0 SESP PR

4d CPF  
 039.968.309-71

5 N° REGISTRO  
 02752533746

9 CAT. HAB.  
 B

NACIONALIDADE  
 BRASILEIRO

FILIAÇÃO  
 PEDRO FRANCISCO  
 LEANDRA FERRARI FRANCISCO



*Luciano Ferrari Francisco*

7 ASSINATURA DO PORTADOR

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2634817460

	9	10	11	12
ACC				
A				
A1				
B			29/06/2033	
B1				
C				
C1				

	9	10	11	12
D				
D1				
BE				
CE				
C1E				
DE				
D1E				

12 OBSERVAÇÕES

LOCAL  
 CURITIBA, PR

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2634817460

PARANÁ

*Luciano Ferrari Francisco*

SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO  
 CPM 1339-2552  
 P215 3381277



# CERTIDÃO

Certificamos que



## LUCIANO FERRARI FRANCISCO

concluiu no ano letivo de 2011, neste Centro Universitário, o

**CURSO DE GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - BACHARELADO,**

reconhecido pela Portaria n.º 531, publicada no D.O.U. de 28/08/2006, tendo colado grau em

09/02/2012.

Prof. Wilson de Matos Silva  
Reitor





# UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

RECONHECIDA PELO DECRETO FEDERAL N.º 77.583, DE 11/05/76, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 12/05/76

MARINGÁ - PARANÁ

A Reitora da Universidade Estadual de Maringá,  
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de  
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO  
no ano letivo de 2001, confere o título de

## Bacharel em Ciência da Computação

a

### *Fernando Sales Panont*

brasileiro, natural do Estado do Paraná, nascido no dia 24 de julho de 1979

R.G. n.º 5.988.591-0 - PR

e considerando o termo de Colação de Grau lavrado no dia 26 de julho de 2002, outorga o presente diploma,  
a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Neusa Altoé  
Reitora

Maringá, 26 de julho de 2002.

Etelvina Barreto Rodrigues Cochia  
Diretora de Assuntos Acadêmicos

Nardênio Almeida Martins  
Coordenador do Colegiado de Curso

Fernando Sales Panont  
Diplomado





CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO,  
reconhecido pela Portaria Ministerial nº 1.353 de  
08/09/94, publicada no D. O. U. de 09/09/94.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ**

**REITORIA**

Diretoria de Assuntos Acadêmicos  
Divisão de Registro de Diplomas

**DIPLOMA REGISTRADO sob**

N.º 1131/02 Livro RG-073

Fls. 145 Processo 1141/02

de acordo com o disposto no artigo 48, § 1.º, da  
Lei 9.394, de 20/12/1996

Maringá, 19 de agosto de 2002

  
Neusa Altoé  
REITORA

PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA  
CNPJ: 48.359.260/0001-84 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO  
AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01  
CEP. 87.020-015 – MARINGÁ/PR - FONE: (44) 3034-4456  
EMAIL: HELOISA@PRIMELICITACOES.COM.BR



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL/PR**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026**

**RAZÃO SOCIAL: PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**  
**CNPJ: 48.359.260/0001-84 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO**  
**ENDEREÇO: AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01**  
**CEP. 87.020-015 – MARINGÁ/PR - FONE: (44) 3034-4456 - EMAIL: HELOISA@PRIMELICITACOES.COM.BR**

**ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**

**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**

**RAZÃO SOCIAL: PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**  
**CNPJ: 48.359.260/0001-84 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO**  
**ENDEREÇO: AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01**  
**CEP. 87.020-015 – MARINGÁ/PR - FONE: (44) 3034-4456 - EMAIL: HELOISA@PRIMELICITACOES.COM.BR**  
**DADOS BANCÁRIOS: BANCO INTER – BANCO Nº 077 – AGÊNCIA Nº 0001 – CONTA CORRENTE Nº 26406638-3**

**2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Implantação. MARCA: PLENUS - MODELO: SERVIÇO	01	SERV.	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
2	Certificados Avançados e Qualificados: 13 certificados dos vereadores + 1 certificado da Contabilidade + 1 certificado do jurídico. MARCA: PLENUS - MODELO: SERVIÇO	01	SERV.	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
3	Parametrização de Processos e Inserção de até 40 documentos; Pacote Essencial: • Gestão Legislativa • Protocolo • Gestão de Assinaturas MARCA: PLENUS - MODELO: SERVIÇO	12	SERV.	R\$ 1.846,00	R\$ 22.152,00
4	Painel de Votação Eletrônica MARCA: PLENUS - MODELO: SERVIÇO	12	SERV.	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
5	Gestão de Documentos para o Poder Executivo MARCA: PLENUS - MODELO: SERVIÇO	12	SERV.	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
6	Gestão de Gabinetes MARCA: PLENUS - MODELO: SERVIÇO	12	SERV.	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 51.252,00 (CINQUENTA E UM MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS).**

**3. VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA:4835926000184  
00184  
Assinado de forma digital por PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA:4835926000184  
Dados: 2026.03.19 17:31:06 -03'00'

PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA  
CNPJ: 48.359.260/0001-84 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO  
AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01  
CEP. 87.020-015 – MARINGÁ/PR - FONE: (44) 3034-4456  
EMAIL: HELOISA@PRIMELICITACOES.COM.BR



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL/PR**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026**

**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.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

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

**PRAZO DE PAGAMENTO:** Conforme estabelecido no edital e seus anexos.

**GARANTIA:** 12 (doze) meses.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

Declaramos responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as especificações e condições contidas no Edital e Anexos podendo, assim, afirmar não haver qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que os compõem.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer outra despesa relativa à realização integral dos serviços licitados no presente certame.

Declaramos, por fim, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente Licitação.

**DADOS DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O TERMO DE CONTRATO, CONFORME CONSTA NO CONTRATO SOCIAL OU PROCURAÇÃO:**

- NOME: LUCIANO FERRARI FRANCISCO  
- CPF: 039.968.309-71 - - RG: 8.651.714-0 SSP/PR  
- CARGO: SÓCIO ADMINISTRADOR  
- AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01  
CEP. 87.020-015 - MARINGÁ/PR  
- FONE: (44) 3034-4456 - EMAIL: HELOISA@PRIMELICITACOES.COM.BR

**QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA  
CNPJ: CNPJ: 48.359.260/0001-84 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO  
ENDEREÇO: AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01  
CEP. 87.020-015 – MARINGÁ/PR - FONE: (44) 3034-4456 - EMAIL: HELOISA@PRIMELICITACOES.COM.BR

**DADOS BANCÁRIOS:** Banco Inter – Banco nº 077 – Agência nº 0001 – Conta Corrente nº 26406638-3

**MARCA DOS SERVIÇOS:** PLENUS

Declaro, para os devidos fins, que estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaro, que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta da Ata de Registro de Preço em anexo;

PLENUS GESTAO PUBLICA Assinado de forma digital por PLENUS  
GESTAO PUBLICA LTDA:48359260000184  
LTDA:48359260000184 Dados: 2026.03.19 17:31:25 -03'00'

PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA  
CNPJ: 48.359.260/0001-84 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO  
AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, Nº 45 – SALA 14 – EDÍFICIO. GRAN PORTAL – ZONA 01  
CEP. 87.020-015 – MARINGÁ/PR - FONE: (44) 3034-4456  
EMAIL: HELOISA@PRIMELICITACOES.COM.BR

**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL/PR**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026**

Declaro, que os produtos obedecem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

Declaro por fim que, que concordamos e atendemos com todas as condições contidas no edital e seus anexos.

Maringá - PR, 19 de março de 2026

**PLENUS GESTAO PUBLICA**  
**LTDA:48359260000184**

Assinado de forma digital por PLENUS  
GESTAO PUBLICA LTDA:48359260000184  
Dados: 2026.03.19 17:31:46 -03'00'

**LUCIANO FERRARI FRANCISCO – SÓCIO ADMINISTRADOR**  
CPF: 039.968.309-71  
RG: 8.651.714-0 SSP/PR





# CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ: 72.540.529/0001-09

Av. Barão do Rio Branco, 88 - Fone: (44) 3663-1150 - Fone/Fax: (44) 3663-1995  
E-mail: camaradouradina@douradina.pr.leg.br - CEP 87485-000 - Douradina - Paraná

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADINA**, com sede na Av. Barão do Rio Branco, nº 88, na cidade de Douradina, Paraná, inscrita no CNPJ 72.540.529/0001-09, **ATESTA** para os devidos fins, que a empresa **PLENUS GESTÃO PÚBLICA LTDA**, situada na Avenida João Paulino Vieira Filho, nº 45, sala 14, CEP 87020-015, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 48.359.260/0001-84, executou de forma contínua e de forma satisfatória os serviços mencionados abaixo:



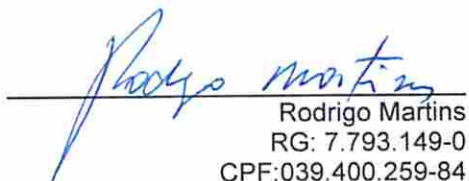
### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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 Casa Legislativa, controle de portal eletrônico que possua integração com as informações do sistema e que disponibilize ferramenta que possibilite a leitura em libras e versão para deficientes visuais com áudio em todo conteúdo do site a fim de atender às exigências da legislação no que diz respeito à acessibilidade; votação eletrônica; certificados digitais, assinatura digital de documentos legislativos e administrativos; protocolo, incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação do sistema, migração e conversão de dados; suporte técnico especializado; treinamento e serviços, com o acordo de nível de serviço (SLA), de suporte técnico, migração de dados, treinamento inicial e cadastro e inserção de todos os dados no sistema legislativo provenientes de softwares legados conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

Informamos ainda que, os serviços executados foram de forma satisfatória, dentro dos prazos, qualidades e finalidades pré-estabelecidas atendendo a todos os requisitos exigidos, não havendo em nossos arquivos, até a presente data, nada que desabone a conduta da referida empresa, a qual atendeu as normas e a execução do respectivo contrato.

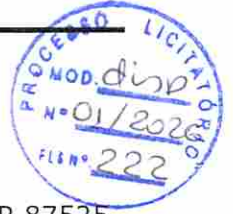
O referido é verdade, pelo que se expede a presente **CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**.

Douradina, 27 de fevereiro de 2026.

  
Rodrigo Martins  
RG: 7.793.149-0  
CPF: 039.400.259-84

# CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ. 72.378.789/0001-20 - FONE (44) 3673-1224- CEP 87525-000  
Praça Brasil nº. 1690 - Ivaté - Paraná



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ**, com sede na Praça Brasil, nº 1690, CEP 87525-000, na cidade de Ivaté, Paraná, inscrita no CNPJ 72.378.789/0001-20, **ATESTA** para os devidos fins, que a empresa **PLENUS GESTÃO PÚBLICA LTDA**, situada na Avenida João Paulino Vieira Filho, nº 45, sala 14, CEP 87020-015, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 48.359.260/0001-84, executou de forma contínua e de forma satisfatória os serviços mencionados abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
Fornecimento de Sistema de Gestão Legislativa e administrativa, com painel de Votação Eletrônica, com Portal Web integrado para publicações em tempo real, serviço mensal de manutenção corretiva e evolutiva, serviço de hospedagem da estrutura dos sistemas e arquivos publicado e serviço de e-mails corporativos

Informamos ainda que, os serviços executados foram de forma satisfatória, dentro dos prazos, qualidades e finalidades pré-estabelecidas atendendo a todos os requisitos exigidos, não havendo em nossos arquivos, até a presente data, nada que desabone a conduta da referida empresa, a qual atendeu as normas e a execução do respectivo contrato.

O referido é verdade, pelo que se expede a presente **CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**.

Ivaté, 25 de setembro de 2024.

Assinado de forma digital por EDILSON  
CHALEGRE NUNES:93013426934  
Dados: 2024.09.25 14:50:24 -03'00'

**Edilson Chalegre Nunes**  
**Presidente da Câmara**  
**CPF. 930.134.269-34**  
**RG. 6.961.061-7**



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 20/02/2026 14:51:01

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**  
NPJ: **48.359.260/0001-84**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGÁ**

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
GERÊNCIA DE TRIBUTOS MOBILIARIOS



Cadastro 263737

C.N.P.J./C.P.F. 48359260000184

Conforme Protocolo Nº

, Concede

**INSCRIÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**

PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA

Localização

AVENIDA JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, 45

ZONA 01 - SALA COMERCIAL 14, 2º PAV., VG. DE GAR. 33, 1º SS, DT.05/06,QUADRA

Zona / Quadra / Data

01 051A 005

Cadastro Imobiliário  
1180122

Atividade

Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de

Observações

*ESTA INSCRIÇÃO NÃO DÁ DIREITO A EXECUÇÃO DA REFERIDA ATIVIDADE NO LOCAL ACIMA.*

Expedido em



**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGÁ**

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
GERÊNCIA DE TRIBUTOS MOBILIARIOS

Cadastro: 263737

C.N.P.J./C.P.F. 48359260000184

Conforme Protocolo Nº

, Concede

**INSCRIÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**

PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA

Localização

AVENIDA JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, 45

SALA COMERCIAL 14, 2º PAV., VG. DE GAR. 33, 1º SS, DT.05/06,QUADRA

Zona / Quadra / Data

01 051A 005

Cadastro Imobiliário  
1180122

Atividade

Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de

Observações

*ESTA INSCRIÇÃO NÃO DÁ DIREITO A EXECUÇÃO DA REFERIDA ATIVIDADE NO LOCAL ACIMA.*

Expedido em

## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM



Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

<b>Nome Empresarial:</b> PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA <b>NIRE :</b> 41211093738 <b>Natureza Jurídica:</b> Sociedade Empresária Limitada			<b>Protocolo:</b> PRC2600945610			
<b>NIRE (Sede)</b> 41211093738		<b>CNPJ</b> 48.359.260/0001-84		<b>Data de Ato Constitutivo</b> 20/10/2022	<b>Início de Atividade</b> 21/10/2022	
<b>Endereço Completo</b> Avenida João Paulino Vieira Filho, Nº 45, EDIF GRAN PORTAL;SALA 14,, Zona 01 - Maringá/PR - CEP 87020-015						
<b>Objeto Social</b> Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet.						
<b>Capital Social</b> R\$ 10.000,00 (dez mil reais)			<b>Porte</b> ME (Microempresa)		<b>Prazo de Duração</b> Indeterminado	
<b>Capital Integralizado</b> R\$ 10.000,00 (dez mil reais)						
<b>Dados do Sócio</b>						
<b>Nome</b> LUCIANO FERRARI FRANCISCO		<b>CPF/CNPJ</b> 039.968.309-71	<b>Participação no capital</b> R\$ 5.000,00	<b>Espécie de sócio</b> Sócio	<b>Administrador</b> S	<b>Término do mandato</b> Indeterminado
<b>Nome</b> FERNANDO SALES PANONT		<b>CPF/CNPJ</b> 028.588.739-41	<b>Participação no capital</b> R\$ 5.000,00	<b>Espécie de sócio</b> Sócio	<b>Administrador</b> S	<b>Término do mandato</b> Indeterminado
<b>Dados do Administrador</b>						
<b>Nome</b> LUCIANO FERRARI FRANCISCO		<b>CPF</b> 039.968.309-71		<b>Término do mandato</b> Indeterminado		
<b>Nome</b> FERNANDO SALES PANONT		<b>CPF</b> 028.588.739-41		<b>Término do mandato</b> Indeterminado		
<b>Último Arquivamento</b>					<b>Situação</b> ATIVA	
<b>Data</b> 20/10/2022	<b>Número</b> 20227267966	<b>Ato/eventos</b> 090 / 315 - ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA			<b>Status</b> SEM STATUS	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 02/03/2026, às 17:07:01 (horário de Brasília).

Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **TBASGZ9D**.

Em caso de divergência de dados, solicitar a correção através do "Fale Conosco" (<https://www.juntacomercial.pr.gov.br/webservices/jucepar/faleconosco>) no prazo de 30 dias da emissão deste documento.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
Secretário-Geral

## Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: **48.359.260/0001-84**

A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: **PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**



## Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **Optante pelo Simples Nacional desde 20/10/2022**

Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**

[+ Mais informações](#)

[Voltar](#)

[Gerar PDF](#)

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 48.359.260/0001-84  
**Razão Social:** PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA  
**Endereço:** AV JOAO PAULINO VIEIRA FILHO 45 EDIF GRAN PORTAL / ZONA 01 /  
MARINGA / PR / 87020-015

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 14/03/2026 a 12/04/2026

**Certificação Número:** 2026031403425902404542

Informação obtida em 25/03/2026 15:10:58

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

PROCESSO LICITATÓRI  
P. Nº 01/2008  
EMP. Nº 223



# plenus

GESTÃO PÚBLICA

SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA

Maringá, 11 de fevereiro de 2026.

À

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul.

Prezados,

apresento o material do Sistema Legislativo com Integração com Website, Executivo e Painel de Votação.



**LEGISLARR**  
SISTEMA LEGISLATIVO PARA CÂMARA DE VEREADORES

Desde já agradeço a oportunidade e me coloco à disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

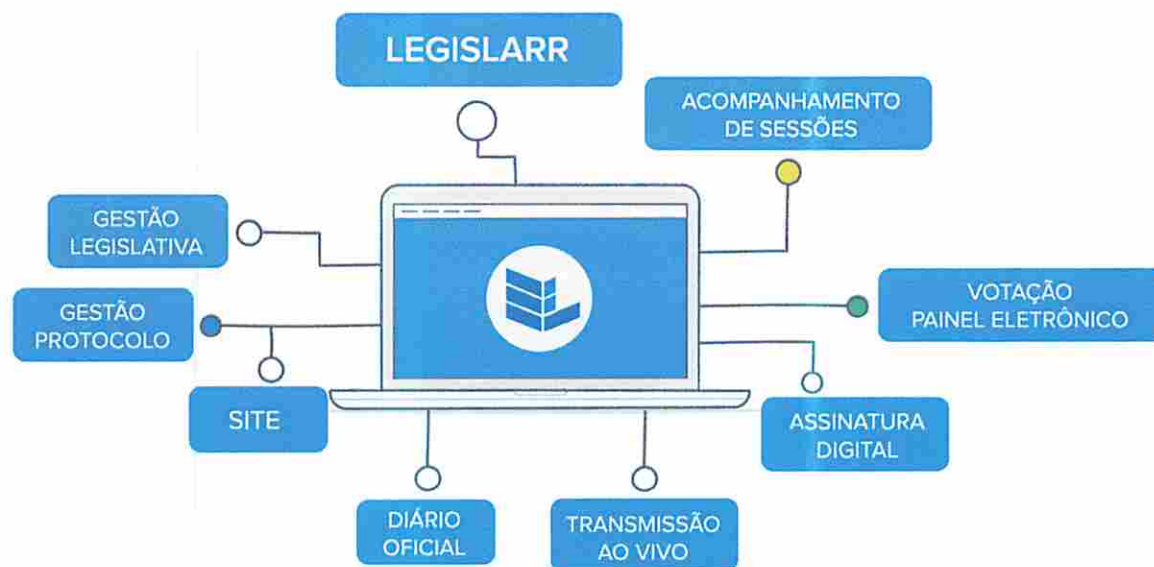
Gabriele Chapuis – Departamento Comercial

## Sobre o Sistema

Legislarr é um Sistema Legislativo para Câmaras, que visa realizar o gerenciamento e a gestão dos processos legislativos.

O sistema permite organizar e controlar o trâmite de todas as proposições em formato digital, possibilitando o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos através do sistema ou pela publicação no Site Oficial da Câmara. Também possibilita controlar e gerenciar a entrada e saída de documentos, através de registro de protocolo físico ou virtual.

Integrado ao Site Oficial da Câmara, o sistema permite publicar as informações no Site em tempo real, sejam elas proposições, matérias em tramitação, pautas de sessões, atas, registro das votações, leis, dados de parlamentares e outras informações pertinentes aos processos legislativos e ao dia a dia da Câmara.



## Painel de Votação e Acompanhamento de Sessões

Outra facilidade é a agilidade das votações de projetos e o acompanhamento das sessões.

Durante uma sessão, o sistema permite acompanhar o seu andamento através de uma interface que poderá ser acessada por qualquer cidadão através da Internet. Além de disponibilizar um painel eletrônico de votação, para que a Câmara possa transmitir em seu telão ou TV.

Toda a documentação gerada em uma sessão, desde a pauta até a ata e seus demais registros, são gerados e armazenados pelo sistema, podendo ser disponibilizados em tempo real no Site da Câmara.

### Algumas Câmaras atendidas:



## Vantagens e Benefícios

Legislarr é indicado para Câmaras que procuram gerenciar seus processos legislativos de uma forma mais ágil e moderna.



### Mais vantagens e benefícios



#### Treinamento e Suporte

Capacitação dos responsáveis pela administração do Portal e suporte.



#### Hospedagem e Backups

Hospedagem segura e profissional com backups diários.

#### Controle do trâmite das proposições

Permite gerenciar o andamento das proposições, além de realizar o controle de entrada e saída de documentos da Câmara.

#### Geração de documentos

Gere os documentos de uma forma prática e rápida. O sistema permite cadastrar modelos de documentos e realizar a geração dos mesmos de uma forma automatizada, além de armazená-los.

#### Painel de Votação

Disponibilização do painel de votação no telão da câmara e através de um endereço na Internet, para que qualquer cidadão possa acompanhar a votação e projetos discutidos na sessão.

#### Economia, Produtividade e Padronização

Com as funcionalidades do sistema, a Câmara poderá gerar uma economia, padronizar seus documentos com a geração automática e ganhar em produtividade.

## Funcionalidades

- **Especificações Técnicas do Módulo Plenário**

Todos os documentos inseridos no sistema de protocolo, processo legislativo ou administrativo, deverão ter a possibilidade de ser inserido na pauta ou retirado da pauta.

Será permitido 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 (Expediente, Ordem do dia, pareceres e outros), permitir a alteração em tempo de execução da Sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta.

O sistema irá gerar de forma automatizada a pré-ata das Sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Casa de Leis.

Oferecer gestão de frequência durante a sessão.

Disponibilizar a pauta eletronicamente através de internet atualizando em tempo real todos os equipamentos dos vereadores conforme é o andamento da Sessão.

Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema através de display realizando a exibição dos dados em telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação.

Nomes dos Vereadores e Identificação de Partidos: A exibição deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar.

Relógio: Uma legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "00:00:00" ou "00:00".

Poderá incluir na exibição área para mensagens específicas para exibição de diversos tipos de textos incluindo matéria em discussão e ou votação.

O Sistema irá agregar um completo conjunto de recursos de softwares capazes de realizar todas as tarefas de registro de presenças dos Vereadores, bem como as votações, geração de relatórios, cronômetro para oradores e parteantes, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara.

A tela irá separar por tipo de sessão, data, horário de início, logs 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 automaticamente obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador(a) de que forma foi votado com registro de data e hora.

(44) 3025-7572 – [gabriele@plenusgestaopublica.com.br](mailto:gabriele@plenusgestaopublica.com.br)

Av. João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

[www.plenusgestaopublica.com.br](http://www.plenusgestaopublica.com.br)

- **Votação Eletrônica** – Plenário informatizado com votação eletrônica;  
O módulo de votação eletrônica permite ser executado em tablets, notebooks e computadores possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha.  
As matérias a serem discutidas e votadas são 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.  
Deve Permiti aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com relatórios.  
Possibilitar a inscrição dos vereadores através de seus equipamentos para explicações pessoais, discussão de projetos e Tribuna com o respectivo tempo.  
O parlamentar em sessão plenária tem a possibilidade de pedidos de urgência, vistas, adiamentos e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas com acompanhamento via sistema e telão.  
Possibilita a deliberação de pareceres via sistema.  
Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão.  
Permiti identificar quantidades de votos com o nome do Vereador e apresentar o resultado.  
Permiti que o presidente/operador do sistema possa registrar o voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação.  
A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação é exportada para o site da Câmara.  
O resultado da votação aparecerá no telão somente quando o presidente declara o resultado.  
Permiti integrar com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro.  
O sistema deve é compatível com navegador web Google Chrome em sua última versão.  
O Sistema permitirá a votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado será registrado nas matérias de forma individuais.  
Todas as proposições lidas e discutidas em Sessão são disponíveis em texto com rolagem nos telões exibindo título, ementa e autoria da matéria para que público presente e as pessoas que assistem a TV Câmara web possam acompanhar.
- **Portal Web** – Atendendo ao ITP;  
Plataforma Web para Câmaras Municipais, composta por um conjunto de soluções: Website, Transparência Web, Sistema de Acesso à Informação, Sistema de Ouvidoria e Carta de Serviços. Com ele a Câmara poderá realizar publicações de informações comuns e úteis ao órgão e aos cidadãos, fazendo a publicidade dos atos realizados e atendendo a Lei de Acesso à Informação.

Por ser um Website dinâmico e de fácil manutenção, é possível delegar áreas de acesso aos departamentos e funcionários. Dessa forma, cada responsável terá acesso somente à área a qual é responsável pela publicação.

O Website possui um gerenciador de conteúdo dinâmico, através deste painel é possível cadastrar toda a estrutura da Câmara, como histórico do Município, departamentos, galerias de ex-presidentes, calendário das atividades Legislativas, mesa diretora, estrutura administrativa, parlamentares, informações institucionais em geral, com opção de editar, desabilitar, excluir e anexar.

Em notícias a Câmara pode realizar a inclusão de imagens, vídeos e outros arquivos. Sendo possível integrar as redes sociais e será permitido o compartilhamento, inclusive um ícone do Facebook e WhatsApp.

Acessibilidade com versão de auto contrastes, libras e versão para deficientes visuais com sintetização de voz, em todos o conteúdo de texto do Website.

Cada Vereador possuirá uma página, no qual cada um terá publicações das informações em seu perfil, como atividades legislativas, pronunciamento das sessões em áudio de vídeos (desde que seja contratado o sistema Legislativo). Todas as publicações de informações da página dos vereadores deverão ser aprovadas previamente pelo setor responsável pela comunicação da Câmara.

O perfil de usuário com as permissões de acesso para a imprensa poderá desabilitar qualquer informação do website, que não seja obrigada por lei ser exibida.

Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final etc.) para consulta pelo site (os tramites e votações são apresentadas penas se for contratado o sistema Legislativo e painel de votação).

A Câmara poderá disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações pelo site da Câmara.

Constará conter direcionamentos para os menus transparência, lei de acesso à informação e Diário Oficial.

A busca avançada constará ter acesso a todos os conteúdos legislativos e legislações. Será possível também realizar a busca por palavra-chave, por períodos, por autor, tipo de matéria e áreas de interesse, tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período. É possível consulta por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), área de interesse no site da Câmara.

O Website atende todas as exigências da LAI (Lei de Acesso à Informação) com menu SIC serviço de informação ao cidadão a fim de será permitido aos usuários do site realizarem solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos de demais informações, gerando um código para a acompanhamento da solicitação, o mesmo coma a ouvidoria.

- **Gestão do Processo Legislativo** – Produção, tramitação e conclusão das matérias; Através do módulo é possível listar os documentos pendente e finalizados, e localizar

(44) 3025-7572 – [gabriele@plenusgestaopublica.com.br](mailto:gabriele@plenusgestaopublica.com.br)

Av. João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

[www.plenusgestaopublica.com.br](http://www.plenusgestaopublica.com.br)

documento pelo título.

Em cada documento constará a data e horário que foi iniciado o processo, e data e hora para finalizar, além de informar se o documento está finalizado, expirado ou aguardando assinatura de signatários.

Dentro de cada documento constará a função de acompanhamento da assinatura com os participantes, perfil, e-mail, CPF e status da assinatura com data e horário.

Será permitido fazer download, compartilhar e recusar o processo de assinatura.

Será permitido visualizar documentos e editar processos.

Será permitido 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) e online, será permitido 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.

Servidores Públicos da Câmara será capaz de se autenticar no sistema legislativo utilizando a plataforma web pela internet para isso o administrador do sistema poderá cadastrar novos usuários para esta funcionalidade.

O sistema legislativo constará as seguintes especificações técnicas que poderão ser alteradas no futuro por meio das adequações:

Cadastros: Comissões e sua tramitação - Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho, textos fixos e autotexto.

Será permitido encaminhar para o usuário de cada comissão permanente/temporária, relator, secretário e membros os projetos em análise de forma automatizada.

O prazo de análise das matérias será de forma automatizada de acordo com o Regimento Interno da Câmara, podendo ser alterado sempre que houver necessidades.

O sistema também Permitirá preencher os campos de pareceres, atas das comissões e votos nominais manualmente.

Será permitido adicionar todos os pareceres das comissões permanentes na pauta das sessões ordinárias/extraordinárias, inclusive simultaneamente, caso necessário, também na ordem do dia.

O Presidente terá a permissão de liberar a matéria em análise para os membros manifestarem seus votos eletronicamente, bem como apresentação de emendas.

(44) 3025-7572 – [gabriele@plenusgestaopublica.com.br](mailto:gabriele@plenusgestaopublica.com.br)

Av. João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

[www.plenusgestaopublica.com.br](http://www.plenusgestaopublica.com.br)

Será permitido a deliberação de todos os pareceres das comissões permanentes, inclusive simultaneamente, caso necessário, pelo plenário no módulo votação.

Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações.

Cadastro de Mesa Diretora: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações e possibilidade de duplicar conteúdo caso necessário.

Cadastro das Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, filiação e desfiliação, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Bancadas).

Automatizar a pautas das comissões, com possibilidade de parecer em conjunto com outras comissões.

O presidente de cada comissão pode nomear qualquer membro da comissão para relatoria dos projetos.

A ata de reunião de comissão constará automaticamente todos os projetos com votações, das pautas das sessões com seus respectivos textos fixo.

Matrizes para cada parecer de comissão.

Será permitido tramitação manual, com registros retroativos, com seu título, data, horário e prazo, possibilidade de anexo, utilizando código QR code.

No fluxo da tramitação manual terá que possuir as seguintes funcionalidades pré-definidas: 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.

Opção para votar web cada projeto no período regimental.

Cadastro de Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, senha para votação, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s)/função(ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF, filiação, cônjuge e fotos.

Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de

(44) 3025-7572 – [gabriele@plenusgestaopublica.com.br](mailto:gabriele@plenusgestaopublica.com.br)

Av. João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

[www.plenusgestaopublica.com.br](http://www.plenusgestaopublica.com.br)

logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço. Das Correspondências: Cadastro de grupos de correspondência para envio de mala direta.

As correspondências serão importadas das proposições de forma dinâmica selecionando as ementas das matérias, o título e o número, no formato elaborado pelos servidores responsáveis pelo cadastro no sistema.

O Sistema irá controlar o prazo de cada correspondência enviada independentemente da forma se física ou eletrônica.

Os destinatários deverão ser preenchidos no documento de forma dinâmica, com os registros já cadastrados no sistema.

Proposituras contempladas pelo sistema: Indicações, Projetos de Lei, Projetos de Lei Complementar, Emenda a L.O.M. (Lei Orgânica Municipal), Decretos Legislativos, Resoluções Internas, Requerimentos, Moções e demais proposições presentes no ordenamento jurídico municipal.

Campo de busca com relação de instrução, com busca pela autoria da matéria com os prazos e local onde se encontra.

Listar todas as proposições aptas para votar.

O sistema irá possibilitar o cadastro de todas as proposições previstas pelo Regimento Interno da Câmara, com a possibilidade de salvar por comissões, presidente, mesa diretora, demais parlamentares, ou poder executivo com a possibilidade de subscrever.

Será possível gerar número sequencial para todos os tipos de projetos de qualquer natureza que forem protocolados.

Campos disponíveis: número, assunto, data, tipo de documento (projeto de lei, projeto de lei complementar, proposta emenda lei orgânica, projeto de resolução, projeto de decreto legislativo, veto etc.) autoria (será permitido múltiplas autorias), bem como subscrever, área de interesse público, com texto fixo ou autotexto, regime de tramitação e observações.

Criação de módulos dinâmicos com hierarquias multinível, permitindo o controle de conteúdo de forma livre, com a adição e formatação de campos em diversos formatos, possibilitando a inserção de dados restrita ou pública com relatórios e filtros personalizados.

O sistema permitirá que o documento seja enviado para o portal e disponibilizado para consulta pública na fase de instrução, registrando a quantidades de votos e a identificação e a confirmação dos votos.

Será exibida a lista de signatários com números de documentos pendentes para assinatura, possibilitar o cancelamento de qualquer processo em andamento a qualquer momento, possibilitar o reenvio de documentos para assinatura, exibir relação de documentos envolvidos no processo de assinatura com gráficos em cores distintas para acompanhamento da situação, identificar com legenda os documentos assinados digitalmente no site e sistema, não Será permitido que um documento possa ser editado após ser assinado digitalmente, Será

(44) 3025-7572 – [gabriele@plenusgestaopublica.com.br](mailto:gabriele@plenusgestaopublica.com.br)

Av. João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

[www.plenusgestaopublica.com.br](http://www.plenusgestaopublica.com.br)

permitted to visualize the official document signed starting from the listing/filter/search, it will be permitted to perform a search by keyword in the content of the signed document.

It will be permitted to accompany the processing of the documents protocolized with the complete record of the document.

It will be permitted to add textual information and digitalized files during the useful life of the object protocolized, however, the entire process or document will only be available in digital format.

The legislative system will allow controlling Proposals, Amendments, Substitutes, Opinions, Final Draft, Vetoes, Sanctions, Promulgations and Legislations.

The legislative system will allow controlling all the steps, separately or together with the project to which it will be linked.

It will be permitted to inform by e-mail interested internal and external users about the processing of documents.

It will be permitted to cancel processing in real time.

After finalizing the process, sanctioning or promulgating the act, the system will generate a digital folder of the matter and all the documents linked to the process.

It will be permitted to direct the steps of the matters starting from the predefined rules where they will be linked to the recipient of the mail, the objective of the mail and the possible results.

Control automatically the deadline of the steps, informing the date of the mail, the deadline of permanence and the exit of the document.

It will be permitted to link a document to a step of another, with a hyperlink between them.

It will be permitted for the Councilors to draft the documents, with restricted access.

It will be permitted to include various documents as an annex, in the most used formats in the current market such as: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc..

It will be provided that the use of the computer is in synchronization with the mobile phone so that the device can be used as a scanner, photographic machine, audio recorder and video in addition to the sending of multiple annexes in various formats, for example, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf.

It will be permitted to receive the documents by the secretary and analyze their content before the protocol or that they be protocolized automatically before the digital signature according to the choice of the Chamber.

Mapping of proposals and legislations via geo-referencing with panoramic view of the respective addresses.

Voice command for digitization of all the forms of the system screens with unlimited time.

Abbreviations of punctuation, parentheses, uppercase and lowercase, new line, paragraph, bar and articles, parametrized by the user.

The voice command must be in Portuguese of Brazil (pt-br) and with

possibilidade de salvar automaticamente.

Verificar a equivalência dos documentos com a porcentagem dos resultados de cada documento.  
Digitação por voz integrada ao editor de texto do sistema com pré-visualização em tempo real das palavras faladas.

Backup do conteúdo dos editores de texto do sistema com intervalo de tempo, evitando a perda de informações.

Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização.

Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

Será permitido a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e será permitido que usuários do sistema crie os modelos.

O sistema irá permitir que o usuário programe seu bloqueio de inatividade, de acordo com tempo estipulado de cada usuário.

- **Gestão de Documentos para o Poder Executivo**

Permiti o cadastro de projetos de forma digital diretamente no sistema e o envio para protocolo com o uso de assinatura digital.

Possibilidade de sancionar, promulgar, vetar ou devolver.

Relatório de documentos apresentados por autor, ano e tipo de documento.

O sistema avisará em tempo real, através de mensagem, quando a matéria for protocolada pela secretaria da Câmara.

Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.

Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafa, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.

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

Permiti a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permiti aos usuários do sistema a criar estes modelos.

Permiti enviar resposta de ofícios via sistema com assinatura digital e protocolo virtual.

Será disponibilizado suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica virtual para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL quando o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão deles em papel. Comunicar com Autoridade Certificadora do Tempo (ACT) para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere prova a sua existência em determinado período.

O sistema será integrado com o sistema de processo legislativo, porém sem protocolar propositura, respostas e ofícios ao Legislativo.

Permiti anexar documento PDF na propositura e marcar como padrão com possibilidade de assinatura digital no mesmo, sendo exibido sempre com documento principal ao abrir a matéria.

- **Assinatura Digital** – Vários signatários assinam;

O Software da Assinatura Digital contém suporte em todas as funções que são cabíveis de aplicação desta funcionalidade. A Câmara terá a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 e 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 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 vinculando e armazenando todos os documentos no site oficial da Câmara bem como número de protocolo dos documentos e pesquisa de protocolo on-line diretamente no site oficial da Câmara, vinculada ao uso de CA (Certification Authority) do órgão ou através de CA externa, conforme a legislação vigente.

A assinatura tipo A1 irá funcionar em smartphones, tabletes, notebooks e computadores, em ambiente virtual, independente de sistema operacional, sem a necessidade de instalar plug-in. Comunicação com Autoridade Certificadora do Tempo (ACT) para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período. irá assinar com carimbos de Tempo.

Será exibida a lista de signatários com números de documentos pendentes para assinatura, possibilitar o cancelamento de qualquer processo em andamento a qualquer momento, possibilitar o reenvio de documentos para assinatura, exibir relação de documentos envolvidos no processo de assinatura com gráficos em cores distintas para acompanhamento da situação, identificar com legenda os documentos assinados digitalmente no site e sistema, não Permiti que um documento possa ser editado após ser assinado digitalmente, Permiti visualizar o documento oficial assinado a partir da listagem/filtro/pesquisa, Permiti realizar consulta por palavra chave no conteúdo do documento assinado.

Possibilidade de sincronizar assinaturas, consultar os documentos pendentes, finalizados, cancelados, expirados, sem efeitos e incompletos, de todos os tipos de documentos.

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 vinculando e armazenando todos os documentos no site oficial da Câmara bem com número de protocolo dos documentos

e pesquisa de protocolo on-line diretamente no site oficial da Câmara. Será exibida a lista de signatários com números de documentos pendentes para assinatura.

- **Gestão de Protocolo**

Permiti cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo.

Permiti cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo.

Permiti cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos.

Permiti a definição de parâmetros de configuração quanto a:

Definição de tramite automática ou não na criação de processos.

Definição de tramite automática ou não na tramitação de processos.

Definição da tramitação das observações de processos.

Permiti a configuração da formatação do modelo numérico de processo.

Possui tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa).

Possui configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu mapeamento independente, respeitando as seguintes regras: para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite, cada passo pode possuir diversas etapas, essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem.

Possui as seguintes informações acerca das etapas mapeadas: área da organização administrativa aonde irá se realizar determinado procedimento. Procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação. Tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação.

Possui na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: busca por código ou nome do assunto, busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastrado na base de dados, opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente, previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis.

Informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão, impressão de capa/comprovante de abertura do processo.

Permiti que sejam adicionados observações, pré-cadastrados ou não, ao processo.

Permiti o apensamento de processos: processos que estejam vinculados, mas em trâmites e numerações separadas conforme conveniência administrava devem ter a possibilidade de serem juntados.

Permiti o desampensamento de processos.

Permiti que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos.

Possui na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já

Percorrida, cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis.

Escolhido o destino do processo, o sistema será relacioná-lo imediatamente às lotações da etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto, previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema.

Permiti inserção de observações, pré-cadastrados ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo.

Possui histórico de trâmite de um processo.

Permiti assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho dele.

Permiti a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica.

Possui rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com no mínimo as seguintes funcionalidades: por solicitante, por situação e por assunto.

Permiti emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento.

Permiti emissão de relatório de recebimento eletrônico de processos.

Configuração do formato de impressão e formas de impressão.

Será disponibilizado suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica on-line para documentos do formato.pdf utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL quando o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão deles em papel.

- **GED**

O Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED) é uma ferramenta que contempla os principais recursos necessários para:

- Captura: produção ou digitalização de documentos para inserção no sistema;
  - Organização: local de armazenamento do documento;
  - Classificação: temporalidade de guarda do documento com destinação permanente ou eliminação;
  - Pesquisa: filtros para localizar um documento de forma ágil quando necessário;
  - Gestão: gerenciamento de caixas e processos de eliminação de documentos com prazo de guarda vencidos.
- **Gestão de Gabinete** – Vereadores interagem com sistema;
  - **Imprensa** – Notícias com galeria de fotos, anexos e vídeos;

- **Geo Location** – Sistema integrado ao Google Maps;
- **Acesso à Informação** – Atendendo as exigências legais;
- **Flexibilidade** - Sistema adequado ao seu regimento interno;
- **Segurança** – Backup diários, semanais, mensais e anuais;

O sistema Legislativo permiti a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário.

O sistema irá realizar backups de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema.

- **Relatórios** – Relatórios padrões ou sob encomenda;
- **Multiusuários** – Número ilimitado de usuários simultâneos;
- **PAT** – Agenda completa de Obrigações;
- **Rastreador** – Logs das atividades realizadas no sistema;

O sistema possui 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 link para redirecionamento ao sistema, para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador oferece mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, serão dinâmicas e ter efeito imediato.

O sistema irá permitir a alteração dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

Permiti o rastreamento das permissões dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores.

O administrador do sistema será capaz de configurar a periodicidade da mudança das senhas do sistema.

O administrador do sistema será capaz de enviar notificações, periódicas ou não, a todos os usuários do sistema.

O administrador do sistema será capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema.

O administrador do sistema será capaz de cadastrar a hierarquia de todos os usuários no sistema legislativo até o usuário da presidência na Câmara.

O sistema será capaz de emitir relatório 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.

- **Compilação de Leis** – Compile suas Leis de forma descomplicada;
- **Gestão de Formulários** – Crie formulários diretamente pelo sistema;
- **Cronômetro** – Cronômetro virtual com fotos e legendas;
- **Rastreamento de documentos através de QR Code**
- **Impressão de Etiquetas** – Timbres customizáveis e protocolos;

## Investimento e Prazo

Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Implantação	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Parametrização de Processos e Inserção de até 40 documentos	01	R\$0	R\$0
Certificados de Assinatura Digital	15 un	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
Painel de Votação Eletrônica	12	R\$900,00	R\$10.800,00
Gestão de Gabinetes	12	R\$500,00	R\$6.000,00
Pacote Essencial: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão Legislativa;</li> <li>• Protocolo;</li> <li>• Gestão de Assinaturas;</li> </ul>	12	R\$ 1.846,00	R\$ 22.152,00
Poder Executivo	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
Valor Global			R\$ 51.252,00

Prazo para implantação: 30 dias

- Validade da Proposta: 120 dias

mês = R\$ 3.746,00  
+  
Implantar R\$ 6.000,00

## Serviços inclusos

- ✓ Treinamento remoto;
- ✓ Hospedagem do sistema e arquivos;
- ✓ Manutenção Evolutiva e Corretiva;
- ✓ Suporte Técnico através dos canais: Telefones, Sistemas de Chamado Help Desk, E-mail e WhatsApp;



Gabriele Chapuis  
Departamento Comercial

(44) 3025-7572

[gabriele@plenusgestaopublica.com.br](mailto:gabriele@plenusgestaopublica.com.br)

[www.plenusgestaopublica.com.br](http://www.plenusgestaopublica.com.br)



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a homologação do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 01/2026**, cujo objeto é 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**, de acordo com o relatório, parecer jurídico e documentos anexos ao processo, à empresa **PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 48.359.260/0001-84, com valor total **RS 51.252,00** (cinquenta e um mil, duzentos e cinquenta e dois reais).

Laranjeiras do Sul, 25 de março de 2026.

**JOVANILDO VIOLA**

Presidente da Câmara Municipal



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65




## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026

A Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul/PR, manifesta interesse em obter proposta adicional mais vantajosa, nos termos do art. 75, II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para a **Dispensa de Licitação nº 01/2026**, visando 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.**

Os interessados deverão encaminhar proposta de preço para o e-mail: [cotacao@cmls.pr.gov.br](mailto:cotacao@cmls.pr.gov.br) ou protocolar na sede da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul/Pr, localizada na Rua Sete de Setembro, 01, Praça Rui Barbosa, Centro, Laranjeiras do Sul/Pr, entre os dias **17/03/2026 até o dia 20/03/2026 às 23:59**, maiores informações poderão ser obtidas fone (42) 3635-6861 ou no e-mail [cotacao@cmls.pr.gov.br](mailto:cotacao@cmls.pr.gov.br).

Laranjeiras do Sul, 16 de março de 2026.

  
**Marcos Kapassi**  
**Agente de Contratação**  
**Portaria n.º 006/2025**



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## EXTRATO DE CONTRATO N° 01/2026 DISPENSA N° 01/2026

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO A DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS.

Contratante: CAMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL  
CNPJ: 78.119.336/0001-65  
Representante Sr. JOVANILDO VIOLA

Contratada: PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA.  
CNPJ: 48.359.260/0001-84  
Representada pelo Sr. LUCIANO FERRARI FRANCISCO

**VALOR TOTAL R\$ 51.252,00 (cinquenta e um mil, duzentos e cinquenta e dois reais)..**  
Data de assinatura contrato: 26 de março de 2026  
Vigência do contrato: 12 meses.  
Foro: Comarca de Laranjeiras do Sul/Pr.







# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



## CONTRATO ADMINISTRATIVO 01/2026

**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, inscrito no 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: PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 48.359.260/0001-84, localizada na Av. João Paulino Vieira Filho, Nº 45 – Sala 14 – Edifício, Gran Portal – Zona 01, Cep. 87.020-015, Maringá/Pr , Fone: (44) 3034-4456, E-mail: heloisa@primelicitacoes.com.br, neste ato representada por **LUCIANO FERRARI FRANCISCO**, inscrito no CPF: 039.968.309-71 residente e domiciliado em Maringá/PR, doravante denominado **CONTRATADO**.

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:

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	01	R\$ 1500,00	R\$ 1.500,00



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



	DA CONTABILIDADE + 1 CERTIFICADO DO JURÍDICO.			
03	PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS E INSERÇÃO DE ATÉ 40 DOCUMENTOS; <b>PACOTE ESSENCIAL:</b> • 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
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 51.252,00</b>

## 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:

- 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).



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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\$ 51.252,00 (cinquenta e um mil, duzentos e cinquenta e dois reais)**.

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.

### 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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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.

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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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 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;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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.

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.



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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.

## **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:
- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - Dar causa à inexecução total do contrato;
  - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



- 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 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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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 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



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



(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. 163 da 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:

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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 falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

g) Na execução deste contrato, a **CONTRATADA** zelará pelo cumprimento das medidas de



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul/PR para solucionar quaisquer



# Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65



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, 26 de março de 2026.

JOVANILDO

Assinado de forma digital por

JOVANILDO

VIOLA:940892569

VIOLA:94089256968

68

Dados: 2026.03.31 13:14:04

-03'00'

**JOVANILDO VIOLA  
CONTRATANTE**

PLENUS GESTÃO PÚBLICA

Assinado de forma digital por

PLENUS GESTÃO PÚBLICA

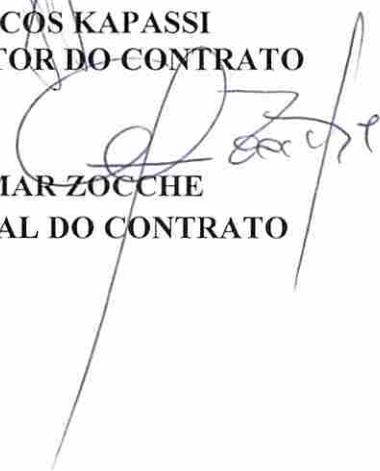
Dados: 2026.03.26 15:50:31

-03'00'

**LUCIANO FERRARI FRANCISCO  
CONTRATADA**

**Testemunhas:**

  
**MARCOS KAPASSI  
GESTOR DO CONTRATO**

  
**GILMAR ZOCHE  
FISCAL DO CONTRATO**



AtoTeca

Inscrição Solt



### Cadastrar Ato Administrativo

#### Base

Base:  Legislação  Ato Administrativo  Documento

#### Informações

Tipo: Dispensa ▼

Subentidade: -- SELECIONE -- ▼

Número: 01

Ano: 2026

Data da Assinatura: 25/03/2026 📅

Ementa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO A DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, PARAMETRIZAÇÃO DE

Assunto: +

#### Assuntos

Edital

[Excluir assunto](#)

#### Dados da Publicação

Pesquisar Veiculo da Publicação: Correio do Povo do Paraná ▼

CNPJ Veiculo da Publicação: 02.175.166/0001-74

Título da Publicação: Correio do Povo do Paraná ▼

Número: 4849

Data: 27/03/2026 📅

Página(s): 1A

Endereço Eletrônico: publicacao@jcorreiodopov

[Incluir](#)

Título da Publicação	Número	Data	Excluir
Correio do Povo do Paraná	4849	27/3/2026	<a href="#">✖</a>

#### Arquivo Principal

Nome do arquivo	Excluir
Aviso de Dispensa 01-26.pdf	<a href="#">✖</a>

#### Arquivo Anexo

Carregar Arquivo

Nome do arquivo

4. TERMO DE REFERENCIA, sistema I (2)- SP.pdf

Situação do Ato Administrativo



Excluir



Salvar

Usuário Logado: GRAZIELA DARIO DILGER

Emitente Logada: CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL