



## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

### **EDITAL Nº 14/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: Nº 12/2025**

**DISPENSA PRESENCIAL: Nº 07/2025**

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA/PR**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará dispensa na forma Física, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Legislativo nº 23/2023 e demais legislações aplicáveis e exigências estabelecidas neste Aviso.

**DATA DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL:** 00/09/2025

**DATA DO INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 00/09/2025 ÀS 08H00MIN

**DATA DO FIM PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 00/09/2025 ÀS 17H00MIN

**LANCES:** 00/09/2025 DAS 09H00MIN ÀS 10H00MIN

**INTERVALO MÍNIMO:** 3 (TRÊS) DIAS

**VALOR MÁXIMO:** R\$ 22.645,42 (vinte e dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais, com quarenta e dois centavos)

**SESSÃO DE JULGAMENTO:** 00/09/2025 ÀS 15H30MIN

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:**

[licitacao@cmnovalondrina.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmnovalondrina.pr.gov.br)

**LINK DO EDITAL:** PORTAL TRANSPARÊNCIA:  
<https://novalondrina.eloweb.net/portaltransparencia/2/licitacoes>

**EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:**  SIM  NÃO

**MARGEM DE PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:**  SIM  NÃO

**HORÁRIO DE REFERÊNCIA:** BRASÍLIA/DF

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a fornecimento e manutenção de licença de uso de software web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo, sistema de controle de usuários, manutenção do site da Câmara Municipal, hospedagem integrada ao sistema legislativo, integração de sistema ao site da Câmara, sistema de votação eletrônico na Câmara Municipal totalmente integrado ao Site e ao Sistema Legislativo, sistema de gerenciamento e consolidação leis, ata eletrônica, cadastro de documentos diversos, organização e acompanhamento das proposições com geração de documentos automáticos, protocolo digital, protocolo do SIC. (Serviço de Informação ao Cidadão), sistema de recurso de acessibilidade, sistema profissional de backup automático local e remoto, suporte técnico (online remoto), atualizações do sistema via internet de forma automática e hospedagem e atualização da página na internet; implantação do projeto, treinamento de todos os usuários e importação de banco de dados.

1.2. *A contratação será por empreitada global, conforme tabela constante no Termo de Referência.*



1.2.1. Havendo mais de um item ou lote facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Legislação vigente aplicável as contratações diretas:

<b>LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:</b>	
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; ( <a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm</a> )	
<b>REGULAMENTAÇÃO DA 14.133/2021 NA CÂMARA MUNICIPAL:</b>	<b>LINK ACESSO:</b>
DECRETO Nº 07/2023 – REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60858989915541573311872108.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60858989915541573311872108.pdf</a>
DECRETO Nº 08/2023 – DISPÕE SOBRE AS REGRAS PARA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, ASSIM COMO DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/6086589987204602727965078663.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/6086589987204602727965078663.pdf</a>
DECRETO Nº 09/2023 – DISPÕE SOBRE A FASE PREPARATÓRIA DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/608759007038030451684268191999.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/608759007038030451684268191999.pdf</a>
DECRETO Nº 10/2023 – DISPÕE SOBRE A LICITAÇÃO PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA CONTRATAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60885901012402252929581815.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60885901012402252929581815.pdf</a>
DECRETO Nº 11/2023 – DISPÕE SOBRE A LICITAÇÃO PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO, NA FORMA PRESENCIAL, PARA A CONTRATAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/6089590260745238565483261760.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/6089590260745238565483261760.pdf</a>
DECRETO Nº 12/2023 – REGULAMENTA O ENQUADRAMENTO DOS BENS NAS CATEGORIAS COMUM, ESPECIAL E DE LUXO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60905903034647837828039673865.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60905903034647837828039673865.pdf</a>
DECRETO Nº 13/2023 – REGULAMENTA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE, NA LEI Nº14.133.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/6091590412451161821816947.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/6091590412451161821816947.pdf</a>
DECRETO Nº 14/2023 – ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA LEI Nº 14.133.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60925905122726967751632.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60925905122726967751632.pdf</a>
DECRETO Nº 15/2023 – DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO POR SANÇÕES (PARS), DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES E DA REABILITAÇÃO NO ÂMBITO NA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA LEI Nº 14.133.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60935906308612935680392458981.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/60935906308612935680392458981.pdf</a>
DECRETO Nº 16/2023 – REGULAMENTA O SISTEMA DE PREÇOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, LEI Nº 14.133.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/6094590796867071058590021491646.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/6094590796867071058590021491646.pdf</a>
DECRETO Nº 21/2023 – REGULAMENTA A LEI Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657263834615459411316218.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657263834615459411316218.pdf</a>
DECRETO Nº 22/2023 – REGULAMENTA A LEI Nº 14.133 DE 1º ABRIL DE 2021 QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO NO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/65736384246532179558179167.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/65736384246532179558179167.pdf</a>
DECRETO Nº 23/2023 – REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA FÍSICA NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657463850300503711500084.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657463850300503711500084.pdf</a>
DECRETO Nº 24/2023 – DISPÕE SOBRE DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA, DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133/2021, E INSTITUI O SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657563865717740355928495076052.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657563865717740355928495076052.pdf</a>
DECRETO Nº 25/2023 – DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO, PARA OS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E DE CONTRATAÇÃO DIRETA NOS MOLDES DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2023	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657663875995703688139549929.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657663875995703688139549929.pdf</a>
DECRETO Nº 26/2023 – DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA AS PEQUENAS COMPRAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO, CONFORME ESTABELECE O ART. 95 DA LEI FEDERAL Nº 13.144/2021 NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657763881599467163753722122505098.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657763881599467163753722122505098.pdf</a>
DECRETO Nº 27/2023 – DÁ NOVA REDAÇÃO AO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 1º E ART. 7º DO DECRETO LEGISLATIVO Nº 09/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	<a href="http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657863896499831306618663853.pdf">http://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/657863896499831306618663853.pdf</a>
DECRETO Nº 08/2025 – REGULAMENTA QUESTÕES PONTUAIS, COMPLEMENTANDO OS DECRETOS LEGISLATIVOS QUE REGULAMENTARAM A APLICAÇÃO DA LEI Nº 14.133, DE 01.04.2021 NOS PROCESSOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ.	<a href="https://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/7561716401704371833302198.pdf">https://cmnovalondrina.pr.gov.br/arquivos/downloads/7561716401704371833302198.pdf</a>

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA PRESENCIAL

2.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.



2.2. Como requisito para participação na dispensa, o fornecedor deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso.

2.3. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas através do Decreto Legislativo nº 23/2023 que define o procedimento de Dispensa de Licitação no âmbito do Órgão Legislativo.

2.4. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições constantes do art. 4º, caput, da Lei nº 14.133/21, de acordo com o objeto da contratação da presente Dispensa.

2.5. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.5.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.5.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.5.3.1. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.5.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.5.5. empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;



2.5.6. empresa suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública no âmbito do Estado do Paraná;

2.5.7. empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Nova Londrina/PR.

### 3. DO INGRESSO NA DISPUTA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

---

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da DISPENSA PRESENCIAL se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. Após a divulgação do aviso de contratação direta, durante período de recebimento das propostas, o fornecedor interessado deverá encaminhar proposta de preços através do endereço eletrônico [licitacao@cmnovalondrina.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmnovalondrina.pr.gov.br), em papel timbrado da empresa, conforme **Anexo III**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, de acordo com as exigências constantes deste Aviso e do Termo de Referência, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais pelo representante legal do interessado.

3.2.1. As propostas poderão ser protocoladas junto ao setor de licitações do órgão e serão disponibilizadas imediatamente no portal da transparência.

3.2.1. Se a proposta estiver assinada por procurador, deverá ser encaminhada cópia da procuração que conceda tais poderes, e, ainda cópia de documentos de identificação do outorgado.

3.2.2. O preço unitário e total dos itens deverá estar expresso em numeral e em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

3.2.3. Em caso de divergência de valores entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário.

3.2.4. O fornecedor declara que o seu preço 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o proponente.

3.3.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão removê-la, substituí-la ou modificá-la.

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o proponente deverá apresentar Declaração Unificada, conforme **Anexo V**.

### 4. FASE DE LANCES

---

4.1. A partir das **09h00min** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública, representada pelo envio/recebimento de propostas pelo endereço eletrônico indicado ou protocolo direto junto ao setor, será aberta para que os fornecedores iniciem o envio de lances/propostas e sucessivos.

4.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



- 4.2. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado.
- 4.2.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo a disputa, desde que inferiores ao menor por ele ofertado, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 4.2.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.3. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.4. Durante o intervalo mínimo do procedimento, os fornecedores serão informados, até as 17h00min do dia, das propostas registradas, com exceção do último dia, em que as propostas serão disponibilizadas no sítio eletrônico do município no momento da constatação de seu recebimento pelo agente responsável.
- 4.5. Em caso da proposta ser protocolada junto ao setor de licitações, o órgão promoverá a divulgação no período de até 1 (uma) hora do seu recebimento.
- 4.6. Imediatamente após o término do envio das propostas, haverá a divulgação das propostas em ordem crescente de classificação.
- 4.7. O encerramento da fase de envio das propostas, ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

---

- 5.1. Encerrado o prazo para envio da proposta e documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação de cada uma das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e preço, declarando a ordem de classificação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, o agente condutor negociará com o interessado para tentativa de obtenção de condições mais vantajosas.
- 5.2.1. Será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa física.
- 5.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.3.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
  - 5.3.5. apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e de mercado;
  - 5.3.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



- 5.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.6. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação.
- 5.7. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

## **6. HABILITAÇÃO**

---

- 6.1. Os documentos a serem apresentados para fins de habilitação que constam do **ANEXO I** deste Aviso, serão exigidos somente do fornecedor mais bem classificado da fase de lances e/ou da negociação.
- 6.1.1. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:
- 6.1.1.1. lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 6.1.1.2. fornecedores sancionados e suspensos pelo Governo do Estado do Paraná ([http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao\\_fornecedores?windowId=8e8](http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores?windowId=8e8)).
- 6.1.1.3. consulta do banco de dados de penalidades do município de Nova Londrina/PR.
- 6.1.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 6.1.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 6.1.1.4.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.1.2. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



6.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, a pedido do agente de contratação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digitalizado, o agente condutor poderá requerer a comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais.

6.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.1. a prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa;

6.5.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito da participação e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso, e facultará ao agente convocar as os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## **7. DA PROVA DE CONCEITO (FASE DE AMOSTRAGEM DO SISTEMA)**

---

7.1. Declarado vencedor da licitação na sessão pública, ou em ato seguinte ao julgamento e decurso dos prazos recursais ou da decisão dos recursos eventualmente interpostos, será agendada data para ocorrer a amostragem do sistema visando analisar o atendimento das exigências contidas no ANEXO II - Termo de Referência deste Edital.

7.2. A amostragem ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, de forma presencial, contados do encerramento da sessão de processamento ou julgamento dos recursos, caso existentes, ficando assegurada a presença das demais licitantes na apresentação.

7.3. A Câmara Municipal de Nova Londrina-PR disponibilizará local adequado para realização da amostragem e será acompanhada por uma Equipe Especial de Apoio composta por servidores nomeados, os quais assistirão à sessão de apresentação item a item, questionarão e emitirão parecer favorável ou desfavorável de quais itens foram atendidos e quais não foram atendidos, quanto as exigências dos requisitos constantes no ANEXO II - Termo de Referência.

7.4. A licitante deverá fornecer todos equipamentos necessários a demonstração plena, inclusive o equipamento que figurará nos testes como servidor dos objetos a serem analisados na prova de conceito.

7.5. Para aprovação das funcionalidades dos sistemas, a licitante deverá atender ao menos 95% dos itens do ANEXO II - Termo de Referência desse edital, percentual esse considerado mínimo e essencial para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços em funcionamento do sistema.

7.6. O percentual exigido no item acima, não se aplica aos ITENS OBRIGATÓRIOS especificados no ANEXO II - Termo de Referência, que deverá ser demonstrado e atendido em sua integralidade.

7.7. A "NÃO CONFORMIDADE" com mais de 5% (cinco por cento) dos módulos avaliados resultará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante. Neste caso, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não adjudicado e homologado o objeto, reabrir-se-á sessão pública para a retomada do



procedimento licitatório, com as demais proponentes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o Princípio da Eficiência.

- 7.8. Durante a fase de amostragem, a licitante deverá demonstrar e comprovar o atendimento aos itens constantes no ANEXO II - Termo de Referência desse edital conforme solicitado pela equipe da Câmara Municipal de Nova Londrina-PR.
- 7.9. A apresentação do sistema será feita em sessão aberta, a demonstração será aberta a qualquer cidadão ou licitante visto que os mesmos não poderão se manifestar no momento da apresentação e contará com análise e emissão de parecer em até dois dias úteis após a apresentação dos referidos objetos.
- 7.10. O objetivo da avaliação do sistema integrado é garantir à Câmara Municipal de Nova Londrina-PR qualidade mínima exigida do serviço licitado.
- 7.11. Todas as ocorrências durante a análise e avaliação do sistema integrado, além das decisões tomadas pela comissão, serão lavradas em atas, que serão disponibilizadas posteriormente aos licitantes do processo administrativo.
- 7.12. Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas, poderão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrado os exigir.
- 7.13. Eventual insurgência contra a não aceitação da amostra dar-se-á por meio da interposição de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data do encerramento da sessão de amostragem.
- 7.14. Se da amostragem restar comprovado o atendimento aos requisitos, o processo seguirá para adjudicação e homologação do certame, visando à execução do objeto desta licitação nos termos do ANEXO VI - Minuta do Contrato, que integra este Edital.

## **8. CONTRATAÇÃO**

---

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou emitido instrumento equivalente.
- 8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
  - 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
  - 8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.3. A assinatura do contrato ou instrumento equivalente vinculará a contratada à sua proposta e as previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.
- 8.4. A Contratada reconhecerá que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.



8.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 9. SANÇÕES

---

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- 8.1.1 – não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 8.1.2 – não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 8.1.3 – apresentar documentação falsa;
- 8.1.4 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 8.1.5 – ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.6 – não manter a proposta;
- 8.1.7 – cometer fraude fiscal;
- 8.1.8 – comportar-se de modo inidôneo;

8.2 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3 – A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, poderá ser apenada com:

- 8.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 8.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 8.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;  
Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

8.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.5 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.6 – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.7 – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



- 8.8 – O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.9 – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 8.10 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.11 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.12 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

- 10.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico do Poder Legislativo, disponível no endereço [www.cmnovalondrina.pr.gov.br](http://www.cmnovalondrina.pr.gov.br), no portal da Transparência <https://novalondrina.eloweb.net/portaltransparencia/2/> e no Diário Oficial do Órgão, disponível no endereço <https://diariooficialprefeitura.com/cmnovalondrina/diario-oficial>.
- 10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 10.2.2. valer-se, para a contratação, de cotação obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
- 10.2.3. fixar prazo para que os fornecedores interessados possam **adequar** as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação;
- 10.2.3.1. apreciada a cotação e a documentação de habilitação do fornecedor e, atendidos os critérios exigidos para a contratação, este será declarado vencedor;
- 10.2.3.2. no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;
- 10.2.4. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente da contratação direta na respectiva notificação.
- 10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante de sua ausência.



10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de julgamento na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11. Havendo **mais de uma empresa vencedora**, o órgão legislativo poderá, desde que demonstrada redução de custos na gestão de contratos ou maior vantagem na contratação, negociar com a empresa que se consagrou vencedora do maior número de itens para que apresente proposta mais vantajosa àquelas ofertados pelas empresas vencedoras do menor número de itens.

10.12. Da sessão pública será lavrada Ata.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os documentos abaixo relacionados que se encontram disponíveis no endereço: <https://novalondrina.eloweb.net/portaltransparencia/2/licitacoes>

*ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;*

*ANEXO II – Termo de Referência*

*ANEXO III – Proposta de Preços;*

*ANEXO IV – Declaração de Enquadramento ME EPP;*

*ANEXO V – Declaração Unificada*

*ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato ou do instrumento substitutivo;*

Nova Londrina/PR, 11 de setembro de 2025.

---

Samuel Oliveira de Lima  
Presidente da Câmara



## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### PROCESSO LICITATÓRIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 12/2025

#### DISPENSA PRESENCIAL Nº 07/2025

##### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66, LEI 14.133/21)

- 1.1. **PESSOA FÍSICA:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2. **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3. **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.4. **SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5. **SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 1.6. **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7. **FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 1.8. **SOCIEDADE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### 2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68, LEI 14.133/21)

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - 2.4. 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;
  - 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - 2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
  - 2.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
  - 2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 69, LEI 14.133/21)**
- 3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
  - 3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e
  - 3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - 3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
  - 3.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
  - 3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67. LEI 14.133/21)**
- 4.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, com, no mínimo, 2 anos de serviços operantes e ininterruptos.



- 4.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 4.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 4.4.** O atestado apresentado deverá conter:
- um link com acesso ao contrato dos referidos serviços prestados que deverá estar na mesma razão social da licitante;
  - link, juntamente com o endereço IP, mesmo que repetidos, quando se aplicar, sob risco de invalidação do atestado;
  - Em caso da utilização de proxy, cada endereço IP que trata o item anterior, deverá ser no Brasil e de titularidade do licitante.
  - Os links poderão ser testados pela comissão, diligenciando se estão corretos com o apontamento ao IP informado e em caso de incoerência entre o link informado e o IP vinculado a este link, o atestado será invalidado.
  - Os serviços prestados não podem ser terceirizados. Qualquer indício de terceirização ao acessar os links ou validando o contrato, o atestado será considerado inválido.
  - Deverá ser apresentado, juntamente com cada atestado, um relatório que comprove a titularidade de cada IP diferente contido no atestado. Esse relatório deverá ser emitido através do endereço: <https://registro.br/tecnologia/ferramentas/whois/>.
  - No relatório emitido no endereço acima, deverá constar a titularidade do IP em nome do licitante e o documento sendo com o mesmo CNPJ do licitante.
  - A emissão do relatório garantirá à comissão que o serviço prestado se encontra hospedado no Brasil e que a administração do serviço é de exclusividade do licitante e caso isso não possa ser comprovado, o atestado será invalidado.
- 4.5.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 4.6.** Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 4.6.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
  - 4.6.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
  - 4.6.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
  - 4.6.4.** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
  - 4.6.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
  - 4.6.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de



presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- 4.6.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Licitatório de Contratação Direta nº 12/2025)

DISPENSA PRESENCIAL Nº 07/2025

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)**

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de licença de uso de software web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo, sistema de controle de usuários, manutenção do site da Câmara Municipal, hospedagem integrada ao sistema legislativo, integração de sistema ao site da Câmara, sistema de votação eletrônico na Câmara Municipal totalmente integrado ao Site e ao Sistema Legislativo, sistema de gerenciamento e consolidação leis, ata eletrônica, cadastro de documentos diversos, organização e acompanhamento das proposições com geração de documentos automáticos, protocolo digital, protocolo do SIC. (Serviço de Informação ao Cidadão), sistema de recurso de acessibilidade, sistema profissional de backup automático local e remoto, suporte técnico (online remoto), atualizações do sistema via internet de forma automática e hospedagem e atualização da página na internet; implantação do projeto, treinamento de todos os usuários e importação de banco de dados.
- 1.2. A contratação dar-se-á por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Legislativo nº 23/2023 do Município de Nova Londrina, considerando que o valor estimado se encontra dentro do limite legal para a modalidade, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e na DFD.
- 1.3. A execução contratual será regida pela modalidade de empreitada por preço global, abrangendo todos os itens descritos, incluídos todos os custos, mão de obra, implantação, manutenção e treinamento, não cabendo pagamento adicional além do valor contratado.
- 1.4. Os termos e especificações da prestação de serviços constam na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UND	QTD	VLR UN	VLR TOTAL
1	<p><u>SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS DE GERENCIAMENTO LEGISLATIVO, CONTENDO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Gestão de documentos para Controle Administrativo e Legislativo.</u></li> <li>• <u>Software completo para votação eletrônica integrado ao sistema legislativo</u></li> <li>• <u>Gestão de assinatura eletrônica e digitais para documentos diversos integrado ao sistema legislativo</u></li> <li>• <u>Gestão de apoio ao gabinete do vereador integrado com o sistema legislativo</u></li> <li>• <u>Site responsivo, que atenda a legislação totalmente integrado com o sistema Legislativo</u></li> <li>• <u>Software WEB para integrar e modernizar o envio e recebimento de documentos entre a Câmara e Prefeitura integrado ao sistema legislativo</u></li> </ul>	26077	MENSAL	12	R\$ 1.581,85	R\$ 18.982,18
2	<u>IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE E TREINAMENTO</u>	27502	UND	01	R\$ 3.663,24	R\$ 3.663,24



	HIBRIDO(REMOTO+PRESENCIAL)				
	VALOR TOTAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....				R\$ 22.645,42

- 1.5. Natureza do objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.
- 1.6. Os serviços objetos desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda.
- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021, contados da publicação do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.
- 1.8. Prazo para execução/implantação: 20 (vinte) dias úteis para a implantação dos softwares, e de 12 (doze) meses para a locação de software, contados da assinatura do contrato.
- 1.9. O valor estimado da contratação é representado pela média obtida na pesquisa de preços, sendo de R\$ 22.645,42 (vinte e dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais, com quarenta e dois centavos).

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)**

- 2.1. A presente contratação decorre da obrigação legal da Câmara Municipal de Nova Londrina de assegurar a publicidade e transparência dos atos legislativos e administrativos, conforme dispõe o art. 37 da Constituição Federal e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).
- 2.2. A atual estrutura disponível é insuficiente para atender plenamente às demandas crescentes da sociedade por acesso rápido, digital e confiável às informações públicas, considerando ainda o avanço tecnológico e o uso cada vez mais intenso da internet e das redes sociais como instrumentos de controle social e participação cidadã.
- 2.3. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), em suas orientações, destaca que os sistemas e portais institucionais devem adotar soluções que promovam acessibilidade, transparência ativa, padronização e confiabilidade das informações, sem impor barreiras tecnológicas ou restrições de mercado.
- 2.4. A Constituição Federal, art. 37, estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo a publicidade elemento central da transparência.
- 2.5. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) impõe aos órgãos públicos a obrigação de garantir transparência ativa, assegurando que informações de interesse público estejam disponíveis de forma clara, acessível e atualizada.
- 2.6. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) orienta que os portais da transparência devem adotar soluções que sejam objetivas, acessíveis e que não imponham barreiras tecnológicas ou restritivas, evitando especificações direcionadas a fornecedores ou tecnologias específicas.
- 2.7. A ATRICON, por meio do Instrumento de Transparência Pública (ITP), recomenda que os entes públicos adotem:
- 2.8. Portais funcionais e de fácil navegação;
- 2.9. Linguagem cidadã, acessível a todos os públicos;
- 2.10. Disponibilização de informações em tempo real;
- 2.11. Ferramentas digitais modernas, compatíveis com padrões de acessibilidade.
- 2.12. Nesse contexto, a contratação do sistema não se limita a cumprir formalidades legais, mas representa um instrumento de governança, controle social e fortalecimento



democrático, considerando ainda o avanço tecnológico, a disseminação da internet, das redes sociais e a exigência crescente da sociedade por transparência digital e interativa

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

#### **3.1. Segurança da Informação:**

- a) Rotinas automáticas de backup local e remoto, com retenção mínima de 30 dias;
- b) Plano de recuperação de dados em caso de falhas;
- c) Proteção contra perda, alteração ou acesso indevido às informações.

#### **3.2. Acessibilidade Digital:**

- a) Adequação ao Decreto nº 5.296/2004 e às recomendações da ATRICON;
- b) Recursos de contraste, ajuste de fontes e compatibilidade com leitores de tela;
- c) Interface responsiva para acesso em computadores, tablets e celulares.

#### **3.3. Usuários e Permissões:**

- a) Sistema multiusuário, com controle de perfis e níveis de acesso;
- b) Registro de logs de acessos e alterações.
- c) Compatibilidade e Interoperabilidade

#### **3.4. Geração de relatórios em formatos abertos (PDF, DOCX, XLS, HTML);**

#### **3.5. Exportação e importação de dados em padrões comuns (CSV, XML, JSON);**

#### **3.6. Integração entre sistema legislativo e portal institucional, garantindo transparência ativa.**

#### **3.7. Suporte Técnico e SLA:**

- a) Atendimento remoto e presencial;
- b) Prazos de resposta: até 24h para chamados normais e até 4h para chamados críticos;
- c) Disponibilidade mínima do sistema: 99,5%;
- d) Atualizações e correções contínuas durante a vigência do contrato.

#### **3.8. Treinamento e Capacitação:**

- a) Treinamento inicial para todos os usuários;
- b) Disponibilização de manuais digitais e/ou vídeos tutoriais;
- c) Suporte a dúvidas durante a implantação.

#### **3.9. Transparência e Governança:**

- a) Publicação automática de leis, atos administrativos, licitações, contratos e relatórios no portal;
- b) Ferramenta de protocolo digital e e-SIC (Lei nº 12.527/2011);
- c) Funcionalidades que permitam auditoria e acompanhamento em tempo real.

#### **3.10. Cumprimento rigoroso de prazos e cláusulas contratuais, com penalidades previstas.**

#### **3.11. MEMORIAL DESCRITIVO:**

O memorial descritivo contém informações detalhadas sobre os levantamentos técnicos que os sistemas solicitados devem atender. Este descritivo está organizado em sua primeira parte com condições obrigatórias gerais e em seguida o descritivo das condições obrigatórias de todos os softwares solicitados.

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de licença de uso de software web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo, sistema de controle de usuários, manutenção do site da Câmara Municipal, hospedagem integrada ao sistema legislativo, integração de sistema ao site da Câmara, sistema de votação eletrônico na Câmara Municipal totalmente integrado ao Site e ao Sistema Legislativo, sistema de gerenciamento e consolidação leis, ata eletrônica, cadastro de documentos diversos,



organização e acompanhamento das proposições com geração de documentos automáticos, protocolo digital, protocolo do SIC. (Serviço de Informação ao Cidadão), sistema de recurso de acessibilidade, sistema profissional de backup automático local e remoto, suporte técnico (online remoto), atualizações do sistema via internet de forma automática e hospedagem e atualização da página na internet; implantação do projeto, treinamento de todos os usuários e importação de banco de dados. Que contemple:

## **2. MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO:**

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso são de responsabilidade da empresa proponente. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pela administração fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços. A administração poderá aplicar penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções. O recebimento dos serviços, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do responsável pelo setor, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

## **3. IMPLANTAÇÃO COM CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO:**

Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta câmara e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

**3.1.** Acompanhamento dos analistas de implantação da empresa na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento. Na implantação dos softwares, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

**3.2.** Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;

**3.3.** Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

**3.4.** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

**3.5.** Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

**3.6.** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados;

**3.7.** Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

**3.8.** O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo setor onde o software foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

**3.9.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**3.10.** A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

**3.11.** A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das



atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

**3.12.** O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até 30 (trinta) dias corridos e consecutivos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

**4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**

A empresa contratada deverá cumprir a carga horária de treinamento por usuário, conforme descrito no memorial de cada software. Deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restauração. Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela Câmara, sendo o treinamento a ser realizado de acordo com a descrição de cada sistema.

**5. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE:**

O atendimento a solicitação do suporte poderá ser realizado através de telefone (sem custo para Câmara), voip, acesso remoto e nos casos mais urgentes na sede da Câmara, por técnico apto a prover o devido suporte ao software, com o objetivo de:

- 5.1.** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- 5.2.** Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 5.3.** A empresa deverá disponibilizar sistema de abertura de chamados, para que a Câmara através de login e senha possa abrir chamados e controlar todas as solicitações que foram abertas. Estas solicitações deverão ser organizadas com número, ano, data e assunto. Deverá permitir incluir um texto com uma descrição mais detalhada para explicar qual a solicitação está sendo realizada. Deverá ter um campo para anexar arquivos para enviar diretamente a empresa junto com o chamado. Quando a empresa incluir qualquer resposta ou andamento do chamado, o sistema deverá alertar a Câmara através do e-mail que será passado na implantação.

**6. CONDIÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS:**

Especificações obrigatórias que os sistemas e a empresa contratada devem atender:

	DESCRIÇÃO
	DEVERÁ POSSUIR AMBIENTES DE BANCO DE DADOS RELACIONAL NATIVO MYSQL, PARA FACILITAR A COMPATIBILIDADE COM A INFRAESTRUTURA JÁ EXISTENTE NA EDILIDADE BEM COMO OUTROS SISTEMAS JÁ



	<p>EXISTENTES NA CONTRATANTE AFIM DE REALIZAR FUTURAS INTEGRAÇÕES.</p>
	<p>O BANCO DE DADOS E OS APLICATIVOS (EXCETO SITE) DEVERÃO SER INSTALADOS LOCALMENTE NO SERVIDOR DA CONTRATANTE. SERÁ NECESSÁRIO A INSTALAÇÃO LOCAL PARA EVITAR TRANSTORNO DE RECEPÇÃO DE PROTOCOLO QUANDO ACONTECER QUEDA DA INTERNET NA CONTRATANTE.</p>
	<p>DEVERÁ POSSUIR TODA A FUNCIONALIDADE DO AMBIENTE WINDOWS. SENDO QUE O SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO DEVERÁ SER NO FORMATO WEB. OUTRO FATOR CARACTERIZA O DESEMPENHO E ESTABILIDADE QUE ESTE SOFTWARE NECESSITA.</p>
	<p>O SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO DEVERÁ MANIPULAR DIRETAMENTE O ARQUIVO DO WORD (REQUERIMENTO, INDICAÇÃO, MOÇÃO, LEI, TODOS TIPOS DE PROJETO, OU QUALQUER OUTRO CADASTRO AQUI LISTADO QUE TENHA ARQUIVO DE WORD). NÃO SERÁ PERMITIDO O MÉTODO DE DOWNLOAD E UPLOAD DO ARQUIVO PARA REALIZAR UMA ALTERAÇÃO, DEVERÁ ABRIR O SOFTWARE EDITOR DE TEXTO AUTOMATICAMENTE E ASSIM O USUÁRIO IRÁ EDITAR, SALVAR NO EDITOR E APENAS CLICAR EM SALVAR NO SOFTWARE DE CONTROLE LEGISLATIVO EVITANDO O TRABALHO DESNECESSÁRIO DE UPLOAD DO ARQUIVO MANUALMENTE.</p>



	<p>DEVERÁ PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS EM VÍDEO, ANTES DA IMPRESSÃO. NO MOMENTO DA IMPRESSÃO, PERMITIR A GERAÇÃO DE RELATÓRIOS EM ARQUIVOS NO HD, NOS FORMATOS ARQUIVO TEXTO EMULANDO RELATÓRIO, RTF, PARA INTEGRAÇÃO COM O WORD, XLS FORMATADO PARA EXCEL, BMP PARA EXPORTAR O ARQUIVO NO FORMATO DE IMAGEM, HTML PARA EXPORTAR CONTEÚDO PARA INTERNET E PDF.</p>
	<p>DEVERÁ SER MULTIUSUÁRIO, PARA PERMITIR QUE CADA DEPARTAMENTO/USUÁRIO ATUALIZE OU CONSULTE OS PROCESSOS SOB SUA RESPONSABILIDADE. NÃO PODERÃO APRESENTAR LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, NEM DE TEMPO DE ACESSO.</p>
	<p>DEVERÁ SER DOTADO DE UMA TELA PARA CONTROLE DE PERMISSÕES ONDE DEVERÁ CONTROLAR OS USUÁRIOS EM DIVERSOS NÍVEIS, PARA PERMITIR O ACESSO ÀS INFORMAÇÕES, APENAS AOS USUÁRIOS AUTORIZADOS, BEM COMO A POSSIBILIDADE DE ORGANIZAÇÃO DAS PERMISSÕES POR GRUPOS.</p>
	<p>O CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO, DEVERÁ SER FEITO POR USUÁRIO DE FORMA INDIVIDUAL EM CADA TERMINAL, PERMITINDO OU NEGANDO ACESSO EM TERMINAIS ESPECÍFICOS, ATRAVÉS DO PROTOCOLO TCP/IP NA REDE LOCAL. EXEMPLIFICANDO, PODERÁ TER A OPÇÃO DE LIBERAR TODOS OS IPS DA REDE OU APENAS UM DETERMINADO IP DA REDE</p>



*Câmara Municipal de Nova Londrina*

	<p>PARA DETERMINADO USUÁRIO ACESSAR O SISTEMA. ESTA FUNCIONALIDADE DEVERÁ SER UTILIZADA DE FORMA NATIVA ATRAVÉS DO BANCO DE DADOS MYSQL(OU SEJA COLOCANDO A CONFIGURAÇÃO DIRETAMENTE NO MYSQL, DEVERÁ LIBERAR OU BLOQUEAR UM DETERMINADO IP), DEVENDO O SOFTWARE TER UMA INTERFACE PARA ADMINISTRÁ-LO.</p>
	<p>DEVERÁ MANTER UM HISTÓRICO DE ACESSOS DOS USUÁRIOS QUE EXECUTARAM AÇÕES COMO INCLUSÃO, ALTERAÇÃO E EXCLUSÃO EM TODAS AS ROTINAS PRINCIPAIS DO SISTEMA, DISPONIBILIZANDO UMA TELA CENTRAL, QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DE TODOS OS CADASTROS. NESTA TELA DEVERÁ TER OPÇÃO DE FILTRAR POR MÓDULO, USUÁRIO QUE EXECUTOU A AÇÃO, AÇÃO QUE FOI EXECUTADA (INCLUSÃO, ALTERAÇÃO OU EXCLUSÃO), PERÍODO QUE OCORRE A AÇÃO, POR HORA QUE OCORREU A AÇÃO OU PELO DIA, MÊS OU ANO.</p>
	<p>DEVERÁ POSSUIR ROTINAS DE SALVAMENTO, VERIFICAÇÃO E RESTAURAÇÃO DO BANCO DE DADOS.</p>
	<p>O HOSPEDAGEM DO SITE DEVERÁ SER EM SERVIDOR DEDICADO LOCALIZADOS IMPRETERIVELMENTE NO BRASIL COMPROVANDO-SE ESSAS CONDIÇÕES SE NECESSÁRIO, ATRAVÉS DE APRESENTAÇÃO DE CÓPIA DE CONTRATO COM EMPRESA DE DATACENTER NO BRASIL QUE CONTENHA GARANTIA SLA-1: 99,8% (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS), GARANTINDO A</p>



	<p>MANUTENÇÃO DO SERVIDOR E DO LINK DE INTERNET SEM INTERRUÇÃO DO FUNCIONAMENTO. DEVERÁ CONSTAR EM CONTRATO QUE O GERENCIAMENTO DO SERVIDOR DEVERÁ SER FEITO PELA LICITANTE E NÃO PELA EMPRESA QUE ESTÁ OFERECENDO O SERVIDOR A LICITANTE, FICANDO ASSIM SOMENTE SOB DOMÍNIO DA LICITANTE OS DADOS E A RESPONSABILIDADE PELO SERVIDOR.</p>
	<p>DEVERÁ POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO DE BACKUP REMOTO EM SERVIDOR DEDICADO LOCALIZADO IMPRETERIVELMENTE NO BRASIL COMPROVANDO-SE ESSAS CONDIÇÕES SE NECESSÁRIO, PODENDO ESTE BACKUP SER REALIZADO DE FORMA INCREMENTAL, DE ACORDO COM ALTERAÇÕES, INCLUSÕES E EXCLUSÕES NO SISTEMA, ATUALIZANDO APENAS OS REGISTROS QUE FORAM MODIFICADOS DENTRO DA TABELA NO BANCO DE DADOS, EVITANDO TRÁFEGO EXCESSIVO DE REDE.</p>
	<p>DEVERÁ POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO DE BACKUP PARA USO LOCAL E AUTOMÁTICO, COM HORÁRIOS PROGRAMÁVEIS DE ACORDO COM A NECESSIDADE, PODENDO O BACKUP SER REALIZADO EM TERMINAL DA REDE, HD EXTERNO, NA PRÓPRIA MÁQUINA OU EM UM STORAGE.</p>
	<p>DEVERÁ POSSUIR INTEGRAÇÃO COM OS SOFTWARES BR-OFFICE, MICROSOFT WORD, ARQUIVOS DE IMAGEM E ADOBE PDF, SENDO QUE OS ARQUIVOS RELACIONADOS A ESSES PROGRAMAS DEVEM FISICAMENTE SEREM SALVOS EM TABELAS, DENTRO DO BANCO DE DADOS. POR QUESTÕES DE SEGURANÇA NÃO SERÁ ACEITO ARQUIVOS SALVOS EM PASTAS</p>



	<p>E SALVAR APENAS O NOME E O CAMINHO DO ARQUIVO NO BANCO DE DADOS.</p>
	<p>O SOFTWARE DE CONTROLE LEGISLATIVO DEVERÁ PERMITIR ESCANEAR UM DOCUMENTO COM VÁRIAS PÁGINAS E DENTRO DO PRÓPRIO SOFTWARE POSSIBILITAR, INCLUIR, EXCLUIR OU REORDENAR AS PÁGINAS. DEVERÁ TER A OPÇÃO DE IMPORTAR IMAGEM DO TIPO JPG DE FORMA AVULSA PARA INSERIR JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO ESCANEADO. DEVERÁ TER OPÇÃO PARA GERAR UM ARQUIVO DO TIPO PDF E SALVAR AUTOMATICAMENTE NO BANCO DE DADOS.</p>
	<p>PERMITIREM AOS USUÁRIOS A ALTERAÇÃO DE SUAS PRÓPRIAS SENHAS QUANDO ESTIVER LOGADO, SEM A NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO DE TERCEIROS.</p>
	<p>OS SISTEMAS DEVERÃO FUNCIONAR EM EQUIPAMENTOS COM A CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DE: COMPUTADORES TERMINAIS: 1GB DE MEMÓRIA RAM, PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1GHZ E 10GB DE ESPAÇO LIVRE DE HD. COMPUTADOR SERVIDOR: 4GB DE MEMÓRIA RAM, PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 2GHZ, 20GB DE ESPAÇO LIVRE DE HD.</p>
	<p>DEVE POSSUIR SOFTWARE PRÓPRIO PARA ATUALIZAÇÕES EVOLUTIVAS DE FORMA AUTOMÁTICA DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO JUNTAMENTE COM O BANCOS DE DADOS, SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DA</p>



	<p>CONTRATANTE, ACESSO REMOTO OU PRESENCIAL DA EMPRESA CONTRATADA. APÓS A ATUALIZAÇÃO, DEVERÁ APRESENTAR MENSAGEM A CADA USUÁRIO DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO, INFORMANDO QUE HOVE ATUALIZAÇÃO E QUAIS AS MODIFICAÇÕES QUE FORAM REALIZADAS.</p>
	<p>FORNECER SISTEMA DE SUPORTE ONLINE, VIA WEB, ATRAVÉS DE ENDEREÇO COM USUÁRIO E SENHA, PARA ENVIO DE SOLICITAÇÕES DE SUPORTE, PERMITINDO ENVIAR O ASSUNTO, MENSAGEM E ANEXAR ARQUIVOS, POSSIBILITANDO AINDA O GERENCIAMENTO DAS SOLICITAÇÕES COM NUMERAÇÃO, DATA, HORA, INCLUSÃO DE NOVAS MENSAGENS E ARQUIVOS ANEXOS, BEM COMO A POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO E REABERTURA DA SOLICITAÇÃO. QUANDO A EMPRESA CONTRATADA RESPONDER A SOLICITAÇÃO NO SISTEMA DE SUPORTE, ESTE POR SUA VEZ DEVERÁ ENVIAR UM E-MAIL A PESSOA RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO. NESTE SISTEMA DE SUPORTE DEVERÁ TER ESPAÇO PARA A CONTRATANTE FAZER DOWNLOAD DE UTILIDADES.</p>
	<p>POSSUÍREM TOTAL INTEGRAÇÃO ENTRE O SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO E O WEBSITE. OU SEJA, CADASTRANDO UMA LEI, POR EXEMPLO, NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO, DEVERÁ SER EXIBIDO NO SITE SEM A NECESSIDADE DE CADASTRÁ-LA NOVAMENTE. ESTE FUNCIONALIDADE DEVERÁ FUNCIONAR PARA OS CADASTROS DE REQUERIMENTO, INDICAÇÃO, MOÇÃO, PROJETO DE LEI, PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR, PROJETO DE RESOLUÇÃO, PROJETO E EMENDA A LEI ORGÂNICA, SUBSTITUTIVO, VETO, PROJETO DE</p>



RESOLUÇÃO, LEI ORDINÁRIA, LEI COMPLEMENTAR E EMENDA A LEI ORGÂNICA. CADA CADASTRO DEVERÁ TER OPÇÃO DE HABILITAR OU DESABILITAR REGISTRO A REGISTRO OU EM LOTE A EXIBIÇÃO DESTE NO SITE.

PERMITIR A IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE PROTOCOLO EM IMPRESSORAS MATRICIAIS E TÉRMICAS, INCLUSIVE COM A IMPRESSÃO DO NÚMERO E ANO DO PROTOCOLO E DO DOCUMENTO, TIPO DO DOCUMENTO, CÓDIGO DE BARRAS REFERENTE AO NÚMERO DO PROTOCOLO E ESPAÇO PARA RUBRICA DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL. ESTE CADASTRO DE PROTOCOLO DEVERÁ SER INTEGRADO COM OS CADASTROS DE REQUERIMENTO, INDICAÇÃO, MOÇÃO, PROJETO DE LEI, PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR, PROJETO DE RESOLUÇÃO, PROJETO E EMENDA A LEI ORGÂNICA, SUBSTITUTIVO, VETO, PROJETO DE RESOLUÇÃO, LEI ORDINÁRIA, LEI COMPLEMENTAR E EMENDA A LEI ORGÂNICA, SENDO QUE NÃO PODERÃO SER CADASTRADOS DE FORMA GENÉRICA, OU SEJA, NO MESMO CADASTRO E TELA SER POSSÍVEL ABRIR, LISTAR, ALTERAR E EXCLUIR TODOS OS TIPOS DE CADASTROS ACIMA LISTADOS. PORQUE EXISTEM PARTICULARIDADES DE CADA CADASTRO COMO A MOÇÃO PODERÁ SER VOTADA E JÁ UMA INDICAÇÃO NÃO, OU UM PROJETO DE LEI QUE DEVERÁ ANEXAR PARECER, LEI, EMENDAS, AUTÓGRAFO E JÁ UM REQUERIMENTO NÃO PRECISA.

DEVERÁ POSSUIR CADASTRO DE EMENTAS PADRÃO, PARA REUTILIZAÇÃO DE TEXTOS



	BÁSICOS NOS CADASTROS DO SISTEMA LEGISLATIVO.
	NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO, DEVERÁ TER UM CADASTRO DE SESSÕES PLENÁRIAS PARA ANEXAR OS DOCUMENTOS DO EXPEDIENTE E DA ORDEM DO DIA. AO ANEXAR ESTES DOCUMENTOS, O CADASTRO DEVERÁ TER UM MECANISMO DE GERAR A PAUTA DA SESSÃO LISTANDO O NÚMERO, ANO, AUTOR E EMENTA ORDENADOS POR DATA DE CHEGADA, SENDO POSSÍVEL REORDENAR MANUALMENTE.
	DEVERÁ POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO PARA REALIZAR A ENVIO DAS INFORMAÇÕES DA BASE DE DADOS LOCAL PARA A BASE DADOS ONLINE (SITE). ESTE SOFTWARE DEVERÁ INSERIR, EXCLUIR OU ALTERAR UM REGISTRO NO BANCO DE DADOS REPLICADO PARA EXIBIÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO SITE QUANDO A INFORMAÇÃO FOR ALTERADA NA BASE DE DADOS LOCAL REAL. QUANDO HOUVER ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA DAS TABELAS LOCAIS, O SOFTWARE DEVERÁ REPLICAR ESTAS ALTERAÇÕES AUTOMATICAMENTE TAMBÉM. A REPLICAÇÃO NÃO PODERÁ FUNCIONAR COMO ESCRAVO NA QUEDA DO SERVIDOR PRINCIPAL, PORQUE QUESTÕES DE DEGRADAÇÃO DE PERFORMANCE E INUTILIZAÇÃO DO SOFTWARE. O SOFTWARE DEVERÁ SER PRÓPRIO PARA GARANTIR A SEGURANÇA DOS DADOS, NÃO DEIXANDO ESSA TAREFA A SOFTWARES DE TERCEIROS, FICANDO ASSIM TOTAL CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES DOS DADOS SOMENTE A CARGO DO SOFTWARE DE PROPRIEDADE DA EMPRESA CONTRATADA.



	<p>DEVERÁ POSSUIR MÓDULO E-SIC PARA PLENO ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (12.527/2011). DEVERÁ CONTER RECURSOS DE ACESSIBILIDADE PARA DEFICIENTES VISUAIS, COM BARRA SUPERIOR COM OPÇÕES DE ACESSAR O CONTEÚDO, IR APARA O MAPA DO SITE, DIMINUIR OU AUMENTAR O TEXTO E COLOCAR CONTRASTE NO SITE.</p>
--	---

## 7. SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO

A vencedora do certame deverá implantar o sistema de controle legislativo, contendo os seguintes requisitos mínimos:

Instalação: Este software deverá ser instalado no servidor da Câmara.

Quantidade de licenças: Deverá ser disponibilizadas licenças para **até 05 (cinco) usuários**.

Importação: Deverá ser realizada a importação de todos os bancos de dados existentes do sistema de controle legislativo.

Treinamento: O Treinamento deverá ser presencial, ministrado de forma individual para **05 (cinco) usuários** sendo 8 (oito) horas para cada usuário.

Backup: Deverá ser disponibilizado o espaço de 2 (dois) gigabytes em servidor dedicado online (conforme condições obrigatórias) da empresa para realização de backup do banco de dados.

<b>CARACTERISTICAS GERAIS</b>	
	<p>A VISUALIZAÇÃO DOS RELATÓRIOS DO SISTEMA DEVERÁ SER FEITA EM VÍDEO PARA QUE O USUÁRIO DECIDA SE QUER IMPRIMIR OU NÃO.</p>
	<p>MANTER UM HISTÓRICO DE ACESSOS DOS USUÁRIOS QUE EXECUTARAM AÇÕES EM TODAS AS ROTINAS DO SISTEMA, DISPONIBILIZANDO UMA TELA CENTRAL, QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DAS PERMISSÕES DE TODOS OS CADASTROS E TAMBÉM A VISUALIZAÇÃO INDIVIDUAL DIRETO PELA TELA DE CADASTRO.</p>



	<p>POSSUIR SISTEMA DE BACKUP REMOTO EM SERVIDORES LOCALIZADOS IMPRETERIVELMENTE NO BRASIL, PODENDO ESTE BACKUP SER REALIZADO DE FORMA PARCIALMENTE, DE ACORDO COM ALTERAÇÕES, INCLUSÕES E EXCLUSÕES NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO, ATUALIZANDO APENAS OS REGISTROS QUE FORAM MODIFICADOS DENTRO DA TABELA NO BANCO DE DADOS.</p>
	<p>POSSUIR SISTEMA PRÓPRIO DE BACKUP AUTOMÁTICO, COM HORÁRIOS PROGRAMÁVEIS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO USUÁRIO, PODENDO O BACKUP SER REALIZADO EM TERMINAL DA REDE, HD EXTERNO, NA PRÓPRIA MÁQUINA OU REMOTAMENTE, NO SERVIDOR DA EMPRESA CONTRATADA</p>
	<p>POSSUIR INTEGRAÇÃO COM OS SOFTWARES MICROSOFT WORD, ARQUIVOS DE IMAGEM E ADOBE PDF, SENDO QUE OS ARQUIVOS RELACIONADOS A ESSES PROGRAMAS DEVEM FISICAMENTE SEREM SALVOS EM TABELAS, DENTRO DO BANCO DE DADOS</p>
	<p>OS SISTEMAS/MÓDULOS DEVEM TER FLEXIBILIDADE, POSSIBILITANDO A ADAPTAÇÃO DOS MESMOS ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA, SENDO POSSÍVEL, ATRAVÉS DE SOLICITAÇÃO À EMPRESA CONTRATADA, A INSERÇÃO DE CAMPOS, RELATÓRIOS OU FORMAS DE BUSCA NECESSÁRIAS AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE CADA SETOR.</p>



	<p>POSSUIR MÓDULO DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA, TANTO DOS SISTEMAS INSTALADOS COMO DOS BANCOS DE DADOS, SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA, ACESSO REMOTO OU PRESENCIAL, COM APRESENTAÇÃO DE MENSAGEM A CADA USUÁRIO DOS SISTEMAS, INFORMANDO SOBRE A ATUALIZAÇÃO E O QUE FORA ATUALIZADO/MODIFICADO</p>
	<p>FORNECER SISTEMA DE SUPORTE ONLINE, VIA WEB, ATRAVÉS DE ENDEREÇO COM USUÁRIO E SENHA, PARA ENVIO DE SOLICITAÇÕES PARA MODIFICAÇÕES NO SOFTWARE E SOLICITAÇÃO DE SUPORTE, PERMITINDO ENVIAR O ASSUNTO, MENSAGEM E ANEXAR ARQUIVOS, POSSIBILITANDO AINDA O GERENCIAMENTO DAS SOLICITAÇÕES COM NUMERAÇÃO, DATA, HORA, INCLUSÃO DE NOVAS MENSAGENS E ARQUIVOS ANEXOS, BEM COMO A POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO E REABERTURA DA SOLICITAÇÃO</p>
	<p>POSSUÍREM TOTAL INTEGRAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS DE CONTROLE LEGISLATIVO, SITE E O SISTEMA DE CONTROLE DE VEREADORES.</p>
	<p>PERMITIR A INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS ENVIADOS À CÂMARA PELOS VEREADORES, PREFEITURA MUNICIPAL E TERCEIROS, SOMENTE ATRAVÉS DO PROTOCOLO, FAZENDO COM QUE NO PROTOCOLO DE UM DOCUMENTO, AUTOMATICAMENTE, O CADASTRO DO MÓDULO JÁ SEJA INSERIDO.</p>



	<p>POSSUÍREM CADASTRO DE EMENTAS PADRÃO, PARA REUTILIZAÇÃO DE TEXTOS BÁSICOS NOS CADASTROS.</p>
	<p>POSSUÍREM CORRETOR ORTOGRÁFICO PARA OS TEXTOS DIGITADOS NAS EMENTAS DOS DOCUMENTOS</p>
	<p>O CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA DEVERÁ SER FEITO POR USUÁRIO INDIVIDUALMENTE EM CADA TERMINAL, PERMITINDO OU NEGANDO ACESSO EM TERMINAIS ESPECÍFICOS.</p>
	<p>OS DOCUMENTOS DE WORD, OPENOFFICE, PDF E IMAGENS DEVERÃO ESTAR RELACIONADOS COM O BANCO DE DADOS, SEM A OPÇÃO DE ACESSO A ESTES DOCUMENTOS FORA DO BANCO DE DADOS ATRAVÉS DE PASTAS COMPARTILHADAS OU SIMILAR, A FIM DE EVITAR QUE O USUÁRIO ALTERE UM DOCUMENTO E DEIXE DE FICAR GRAVADO QUEM REALIZOU A ALTERAÇÃO E PERMITIR BUSCAS NO DOCUMENTO EM TEXTO PELO SISTEMA.</p>
	<p>OS DOCUMENTOS NO FORMATO PDF DEVEM POSSUIR OPÇÃO DE INSERÇÃO POR IMPORTAÇÃO E ESCANEAMENTO POR DENTRO DO PRÓPRIO SISTEMA</p>



SISTEMA DE AGENDAMENTO POR HORÁRIO  
PARA CRIAÇÃO DE BACKUP  
AUTOMATICAMENTE

O SISTEMA, EM SEUS MAIS DIVERSOS  
CADASTROS, DEVERÁ POSSUIR OPÇÃO PARA  
QUE O USUÁRIO INFORME SE DESEJA OU  
NÃO QUE O DOCUMENTO ESTEJA VISÍVEL  
NO WEBSITE, APRESENTADA DE FORMA  
CLARA E EXPLÍCITA, ADOTANDO COMO  
PADRÃO A NÃO INCLUSÃO NO WEBSITE,  
PERMITINDO A MUDANÇA DE STATUS A  
QUALQUER MOMENTO, DE ACORDO COM A  
VONTADE DO USUÁRIO

POSSIBILITAR A IMPRESSÃO DE ETIQUETAS  
COM DESPACHOS E TEXTOS PARA AS  
PROPOSITURAS, REALIZANDO O TRABALHO  
FEITO POR CARIMBOS, PERMITINDO A  
INCLUSÃO DE QUAISQUER TEXTOS QUE O  
USUÁRIO DESEJAR.

NOS CADASTROS DE PROPOSITURAS,  
PROJETOS E NORMAS LEGAIS, PERMITIR A  
IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS NA INTEGRA,  
SEM A NECESSIDADE DE ACESSO AO  
CADASTRO, JÁ DIRETO NO FILTRO  
REALIZADO

PERMITIR A IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS  
EM FORMATO DOC OU PDF NA INTEGRA,  
EM LOTE, SEM A NECESSIDADE DE ACESSO  
INDIVIDUAL A CADA DOCUMENTO, JÁ  
DIRETO NA TELA ONDE SE REALIZA O FILTRO



*Câmara Municipal de Nova Londrina*

	<p>RELATÓRIO DINÂMICO DE MALA DIRETA, PARA PERMITIR AO USUÁRIO A CONFIGURAÇÃO DOS DADOS A SEREM IMPRESSOS, NA ORDEM QUE DESEJAR.</p>
	<p>POSSIBILITAR A EXPEDIÇÃO DE RELATÓRIO CONTENDO TODO O TRABALHO DOS POLÍTICOS, DE FORMA AUTOMÁTICA, PERMITINDO AINDA UM FILTRO POR, PELO MENOS, O TIPO DE DOCUMENTO, INTERVALO DE DATA E POR PALAVRA CHAVE.</p>
	<p>ACESSO DIRETO AO CADASTRO DO DOCUMENTO, ATRAVÉS DE LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, AO FAZER A IDENTIFICAÇÃO DE UMA ETIQUETA DE PROTOCOLO</p>
	<p>POSSIBILIDADE DE PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES DO CADASTRO NO ATO DO PROTOCOLO, SENDO QUE AS INFORMAÇÕES SEJAM INSERIDAS AUTOMATICAMENTE NO SISTEMA.</p>
<p><b>CADASTROS DIVERSOS</b></p>	
	<p>POSSUIR CADASTRO DE POLÍTICOS, ENGLOBALANDO VEREADORES, PREFEITOS E VICE-PREFEITOS, COM CAMPOS PARA INSERÇÃO DE SEUS DADOS PRINCIPAIS E DOCUMENTAÇÕES, INCLUSIVE PARTIDO E DECLARAÇÃO DE BENS.</p>



	<p>CADASTRO DE DADOS COMPLETOS DE FUNCIONÁRIOS</p>
	<p>CADASTRO DE LEGISLATURAS, PODENDO SER CADASTRADO OS VEREADORES QUE PERTENCEM A MESMA, AS MESAS DIRETORAS, COMISSÕES PERMANENTES E COMISSÕES TEMPORÁRIAS, TODAS DETALHADAS COM SEUS RESPECTIVOS MEMBROS</p>
	<p>OPÇÃO DE CADASTRO DE POLÍTICO SUPLENTE, REALIZANDO A SUBSTITUIÇÃO DO MESMO EM TODOS OS CADASTROS INTEGRADOS DO SISTEMA, DE FORMA AUTOMÁTICA, INCLUSIVE NO SITE, TANTO PARA VEREADORES COMO PARA PREFEITO E VICE-PREFEITO.</p>
	<p>CADASTRO PARA TODOS OS TIPOS DE SESSÕES, PERMITINDO A INTEGRAÇÃO COM O CADASTRO DE PROPOSITURAS, PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS QUE SERÃO INSERIDOS NA SESSÃO, PARA PERMITIR UMA VISUALIZAÇÃO COMPLETA DAS MATÉRIAS APRECIADAS EM CADA SESSÃO.</p>
	<p>POSSIBILITAR A INCLUSÃO DE SITUAÇÕES DE TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS, INTEGRADO COM TODOS OS CADASTROS DO SISTEMA QUE NECESSITEM DE SITUAÇÃO</p>



	<p>CADASTRO ESPECÍFICO DE CRIAÇÃO DE MODELOS DE ARQUIVOS DE TODOS OS DOCUMENTOS UTILIZADOS PELO LEGISLATIVO, INTEGRADOS COM MICROSOFT WORD PARA POSSIBILITAR A GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS, UTILIZANDO DADOS PREENCHIDOS NOS CAMPOS DOS CADASTROS, PERMITINDO AINDA A CRIAÇÃO DE QUANTOS MODELOS A CÂMARA JULGAR NECESSÁRIO, PARA CADA TIPO DE DOCUMENTO, TAIS COMO INDICAÇÕES, REQUERIMENTOS, MOÇÕES, OFÍCIOS, PAUTA DA ORDEM DO DIA E ATAS.</p>
	<p>POSSUIR CADASTRO DE TODOS OS TIPOS DE SESSÕES, PERMITINDO A INTEGRAÇÃO COM O CADASTRO DE PROPOSITURAS, PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS QUE SERÃO INSERIDOS NA SESSÃO</p>
	<p>GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA PAUTA DA SESSÃO DE ACORDO COM AS PAUTAS QUE JÁ SÃO UTILIZADAS POR ESTA CASA DE LEIS RESPEITANDO-SE O NOSSO REGIMENTO INTERNO. AS PAUTAS DAS SESSÕES QUE ESTÃO PUBLICADAS NO SITE DA CÂMARA PODERÃO E DEVERÃO SER USADAS PARA MODELO NA ELABORAÇÃO E GERAÇÃO DAS NOVAS PAUTAS COM INFORMAÇÕES OBTIDAS AUTOMATICAMENTE ATRAVÉS DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO</p>
	<p>GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS RESUMIDOS, MOSTRANDO EM UM PERÍODO, O AUTOR E QUANTOS DOCUMENTOS ELE APRESENTOU, TRAZENDO NO FINAL A SOMATÓRIA DE TODOS OS AUTORES DE DOCUMENTO DE</p>



	<p>REQUERIMENTOS, INDICAÇÕES, MOÇÕES, PROJETOS DE LEI, PROJETOS DE LEI COMPLEMENTAR, PROJETOS DE RESOLUÇÃO, PROJETOS DE DECRETO, PROJETOS DE EMENDA À LEI ORGÂNICA, SUBSTITUTIVOS E VETOS, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO E IMPRESSÃO DE RELATÓRIO</p>
	<p>POSSUIR ESTATÍSTICA RESUMIDA POR SITUAÇÃO MOSTRANDO ENTRE UM PERÍODO, QUANTOS DOCUMENTOS FORAM APROVADOS, REJEITADOS, RETIRADOS, EM TRAMITAÇÃO, ARQUIVADOS, VETADOS E URGÊNCIA NO FINAL A SOMATÓRIA DE TODOS OS DOCUMENTOS DE REQUERIMENTOS, INDICAÇÕES, MOÇÕES, PROJETOS DE LEI, PROJETOS DE LEI COMPLEMENTAR, PROJETOS DE RESOLUÇÃO, PROJETOS DE DECRETO, PROJETOS DE EMENDA À LEI ORGÂNICA, SUBSTITUTIVOS E VETOS. PODERÁ SER EMITIDO RELATÓRIO</p>
	<p>POSSUIR ESTATÍSTICAS RESUMIDA POR PERÍODO, MOSTRANDO EM UM PERÍODO, O AUTOR E QUANTOS DOCUMENTOS ELE APRESENTOU, TRAZENDO NO FINAL A SOMATÓRIA DE TODOS OS AUTORES DE DOCUMENTO DE REQUERIMENTOS, INDICAÇÕES, MOÇÕES, PROJETOS DE LEI, PROJETOS DE LEI COMPLEMENTAR, PROJETOS DE RESOLUÇÃO, PROJETOS DE DECRETO, PROJETOS DE EMENDA A LEI ORGÂNICA, SUBSTITUTIVOS E VETOS. PODERÁ SER EMITIDO RELATÓRIO</p>
	<p>POSSUIR ESTATÍSTICAS RESUMIDA POR PERÍODO MOSTRANDO ENTRE UM PERÍODO, UM DETERMINADO AUTOR SELECIONADO QUANTOS DOCUMENTOS</p>



	<p>FORAM APROVADOS, REJEITADOS, RETIRADOS, EM TRAMITAÇÃO, ARQUIVADOS, VETADOS E URGÊNCIA NO FINAL A SOMATÓRIA DE TODOS OS DOCUMENTO DE REQUERIMENTOS, INDICAÇÕES, MOÇÕES, PROJETOS DE LEI, PROJETOS DE LEI COMPLEMENTAR, PROJETOS DE RESOLUÇÃO, PROJETOS DE DECRETO, PROJETOS DE EMENDA A LEI ORGÂNICA, SUBSTITUTIVOS E VETOS. PODERÁ SER EMITIDO RELATÓRIO</p>
<p><b>MATERIAS LEGISLATIVAS</b></p>	
	<p>CADASTRO DE PARECERES, REQUERIMENTOS E INDICAÇÕES NA CRIAÇÃO DO DOCUMENTO ANTES DE REALIZAR O PROTOCOLO, INTEGRADO COM O MÓDULO DE LIBERAÇÃO DE PROTOCOLOS DO SISTEMA</p>
	<p>CADASTRO DE EMENDAS, SUBEMENDAS E SUBSTITUTIVOS INTEGRADOS COM PROJETOS DE LEI, PROJETOS DE LEI COMPLEMENTAR, PROJETOS DE RESOLUÇÃO, PROJETOS DE DECRETO LEGISLATIVO E PROJETOS DE EMENDA À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO</p>
	<p>CADASTROS DE INDICAÇÕES, REQUERIMENTOS E MOÇÕES COM OPÇÕES DE INCLUIR, ALTERAR, EXCLUIR, IMPRIMIR, INTEGRAR COM DOCUMENTOS DE IMAGEM, DOCUMENTOS NO FORMATO PDF OU DOCUMENTOS NO FORMATO WORD, COM OPÇÃO PARA CADASTRAR A VOTAÇÃO E INTEGRADOS COM O PROTOCOLO DE DOCUMENTOS DE RESPOSTAS E COM</p>



	OFÍCIOS DE ENCAMINHAMENTO
	CADASTRO DE REDAÇÕES FINAIS INTEGRADO COM AS EMENDAS, SESSÃO E O RESPECTIVO PROJETO
	CADASTRO DE PARECERES INTEGRADO COM OS PROJETOS
	CADASTROS DE PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA, LEI COMPLEMENTAR, DECRETO LEGISLATIVO, RESOLUÇÃO E EMENDA À LEI ORGÂNICA INTEGRADOS COM AUTORES, CATEGORIAS, PARECERES, EMENDAS, SUBSTITUTIVOS, VOTAÇÃO, SESSÕES, REDAÇÃO FINAL, AUTÓGRAFO, VETOS E LEIS
	DENTRO DO CADASTRO PROJETOS POSSIBILITAR A CRIAÇÃO DE COMUNICADOS OFICIAIS AVISANDO O PRAZO FINAL PARA PROTOCOLO DE EMENDAS. GERANDO AUTOMATICAMENTE UM OFÍCIO PARA CADA VEREADOR PODENDO IMPRIMIR OU SALVÁ-LO NO WORD.
	POSSIBILITAR O LANÇAMENTO DA VOTAÇÃO DOS PROJETOS, INDIVIDUALMENTE OU EM LOTE, APÓS FILTROS REALIZADOS



	<p>ACESSO A DOCUMENTOS INTEGRADOS A DETERMINADO CADASTRO PELO PRÓPRIO MÓDULO DO CADASTRO</p>
	<p>POSSUIR MÓDULO ESPECÍFICO PARA CADASTRO DE CONTRATOS, COM OPÇÃO PARA REGISTRO DE CÓPIA DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA DO MESMO E EVENTUAIS ADITIVOS</p>
	<p>POSSUIR REGISTRO DAS CESSÕES DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA, PARA CONTROLE DAS DATAS EM QUE AS DEPENDÊNCIAS FORAM UTILIZADAS POR TERCEIROS, BEM COMO OS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS</p>
	<p>INTEGRAÇÃO, NO CADASTRO DE PROJETOS, COM TODOS OS DOCUMENTOS QUE POSSAM AFETAR A SUA TRAMITAÇÃO, COMO EMENDAS, SUBEMENDAS E SUBSTITUTIVOS, PARECERES DE COMISSÕES E DA ASSESSORIA JURÍDICA, MENSAGENS E RESPOSTAS, ALÉM DE PERMITIR A INCLUSÃO DE DADOS SOBRE A SUA TRAMITAÇÃO, SUA VOTAÇÃO E INTEGRAÇÃO COM OS DOCUMENTOS RESULTANTES DE SUA TRAMITAÇÃO: REDAÇÃO FINAL, AUTÓGRAFO, VETO E/OU NORMA LEGAL</p>
	<p>SISTEMA DE BUSCA EM TODOS OS DOCUMENTOS, COM AS OPÇÕES MAIS VARIADAS POSSÍVEIS, ESPECIALMENTE A BUSCA POR DATA, INTERVALO DE DATAS,</p>



	<p>POR PALAVRA CHAVE NA EMENTA, POR PALAVRAS CHAVE DENTRO DO ARQUIVO EM FORMATO ACESSÍVEL PELO WORD/BR OFFICE, POR AUTORIA, POR CATEGORIA QUANDO EXISTIR E TIPO DE DOCUMENTO</p>
	<p>MÓDULOS DE CADASTRO DE TODOS OS OUTROS DOCUMENTOS QUE TRAMITAM PELA CASA, TAIS COMO ATAS DAS SESSÕES, ATOS DA MESA, ATOS DO PRESIDENTE, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, AUTÓGRAFOS, CERTIDÕES, ATESTADOS, DECLARAÇÕES, MÓDULO PARA CADASTRO DE INFORMAÇÕES COLHIDAS PELO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA, CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS DE TERCEIROS E DA ADMINISTRAÇÃO INDIVIDUALIZADOS, DENÚNCIAS, EDITAIS, OFÍCIOS EXPEDIDOS, REQUERIMENTO PARA USO DE TRIBUNA LIVRE, ORDENS DO DIA, PORTARIAS, RECURSOS, DOCUMENTOS RECEBIDOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, REQUISIÇÕES DE VIAGENS, DENTRE OUTROS</p>
<p><b>SISTEMA DE PROTOCOLO INTEGRADO</b></p>	
	<p>CADASTRO DE PROTOCOLO INTEGRADO COM TODOS OS OUTROS MÓDULOS DO SISTEMA, PERMITINDO QUE NO PROTOCOLO DE UM DOCUMENTO, AUTOMATICAMENTE, O CADASTRO DO MÓDULO JÁ SEJA INSERIDO</p>
	<p>POSSIBILIDADE QUE AS INFORMAÇÕES SEJAM CAPTURADAS DIRETAMENTE DOS DOCUMENTOS PROTOCOLADOS NOS GABINETES, E INSERIDAS AUTOMATICAMENTE NO SISTEMA, OU SEJA,</p>



	NÃO EXISTE A NECESSIDADE DE QUALQUER INTERVENÇÃO POR PARTE DOS FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA
	NO PRÓPRIO CADASTRO DE PROTOCOLO, PERMITIR A REALIZAÇÃO DE PROTOCOLO DE VÁRIOS DOCUMENTOS SIMULTANEAMENTE, EM LOTE
	POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO NA FORMA DE APRESENTAÇÃO DE NUMERAÇÃO DE PROTOCOLOS, PARA ADEQUAÇÃO AO USO COSTUMEIRO DA CASA DE LEIS, PERMITINDO A NUMERAÇÃO SEQUENCIAL INFINITA, REINICIADA A CADA ANO E REINICIADA A CADA LEGISLATURA
	POSSIBILITAR A NUMERAÇÃO DE PROPOSITURAS INDIVIDUALMENTE, EM FUNÇÃO DE SEU TIPO, COMO OS REQUERIMENTOS
	POSSIBILIDADE DE, JÁ NO MÓDULO DE PROTOCOLO, BUSCAS EM TODOS OS ASSUNTOS DE QUALQUER DOS MÓDULOS
	POSSIBILIDADE DE, NO CADASTRO DE PROTOCOLOS, VERIFICAR SE HÁ ARQUIVOS COM A INTEGRA DOS DOCUMENTOS CADASTRADOS OU NÃO



	<p>PERMITIR A REIMPRESSÃO DE PROTOCOLOS FEITOS</p>
	<p>POSSIBILIDADE DE, QUANDO DA IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE PROTOCOLO, TRAZER O NOME DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO, DE ACORDO COM A SENHA DE ACESSO AO SISTEMA.</p>
	<p>DISPONIBILIDADE DE MAIS DE UMA OPÇÃO DE ETIQUETAS DE PROTOCOLO, SENDO UMA DELAS, PELO MENOS, COM CÓDIGO DE BARRAS.</p>
	<p>CADASTRO DE DOCUMENTOS PROTOCOLADOS INTERNAMENTE PELO SISTEMA, PODENDO O DOCUMENTO SER LIBERADO OU NÃO PELO SETOR DE PROTOCOLO, COM OPÇÃO DE VISUALIZAR E REVISAR O DOCUMENTO E O CADASTRO ANTES DE LIBERAR O PROTOCOLO, NO CADASTRO PRINCIPAL DE PROTOCOLOS.</p>
	<p>POSSUIR TELA ESPECÍFICA PARA LIBERAÇÃO DOS PROTOCOLOS PROVENIENTES DOS GABINETES DOS VEREADORES, PODENDO ESTE SER CORRIGIDO E LIBERADO OU RECUSADO AO VEREADOR.</p>
<p style="text-align: center;"><b>INTERNET</b></p>	



	<p>INTERFACE DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA COM O WEBSITE DA CÂMARA, PERMITINDO A SUA ATUALIZAÇÃO ATRAVÉS DOS PRÓPRIOS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA, POSSIBILITANDO A INSERÇÃO DE NOTÍCIAS (INCLUSIVE COM FOTOS), DADOS DA PRÓXIMA SESSÃO, GALERIA DE FOTOS, ÁUDIOS E VÍDEOS, ENQUETES, IMAGENS, ALTERAÇÃO DE MENUS E TOPOS E POSSIBILIDADE DE INCLUSÃO DE QUALQUER RELATÓRIO PERTINENTE AS CONTAS DA CÂMARA</p>
	<p>OPÇÃO DE O USUÁRIO INCLUIR NOVOS TOPOS OU NOVOS MENUS NO SITE ATRAVÉS DO PRÓPRIO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO, SEM A NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA</p>
	<p>OPÇÃO PARA O USUÁRIO INCLUIR TEXTOS E IMAGENS DENTRO DE QUALQUER MENU</p>
	<p>OPÇÃO DE CADASTRO DE GALERIAS DE VÍDEO, ÁUDIO OU FOTOS, PELO PRÓPRIO USUÁRIO</p>
	<p>PERMITIR EDIÇÃO DE TEXTOS, VISANDO O CADASTRO DE NOTÍCIAS, PERMITINDO A FORMATAÇÃO DE FONTE, PARÁGRAFO, TABULAÇÃO, COR, INSERÇÃO DE IMAGENS</p>



	<p>POSSIBILIDADE DE INCLUSÃO DE NOTÍCIAS APROVEITANDO AUTOMATICAMENTE AS FOTOS DE CAPA NO INTERIOR DAS NOTÍCIAS, FACILITANDO A FORMATAÇÃO DAS NOTÍCIAS</p>
	<p>PERMITIR A INCLUSÃO DE ARQUIVOS DIVERSOS JUNTO ÀS NOTÍCIAS, PARA DOWNLOAD POR PARTE DOS USUÁRIOS</p>
<p><b>LEGISLAÇÃO</b></p>	
	<p>CONTROLE DE TODAS AS NORMAS LEGAIS, DEVENDO SER INTEGRADO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS QUE DERAM ORIGEM ÀS MESMAS, COM OPÇÕES DE INCLUIR, ALTERAR, IMPRIMIR, INTEGRAR COM DOCUMENTOS NO FORMATO PDF OU DOCUMENTOS NO FORMATO WORD</p>
	<p>POSSIBILIDADE DE CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS LEGAIS, ATRAVÉS DE CONTROLE INDIVIDUAL DE ALTERAÇÕES, REVOGAÇÕES E EVENTUAIS SUSPENSÕES JUDICIAIS, PERMITINDO REFERENCIAR AS ALTERAÇÕES E TAMBÉM ALTERAR O DOCUMENTO NO FORMATO DOC, ATUALIZANDO O TEXTO DA NORMA LEGAL, INSERINDO AS ALTERAÇÕES HAVIDAS</p>
	<p>ACESSO A DOCUMENTOS INTEGRADOS A DETERMINADO CADASTRO PELO PRÓPRIO</p>



MÓDULO DO CADASTRO.

**CADASTROS ESPECÍFICOS**

POSSUIR MÓDULO ESPECÍFICO PARA CADASTRO DE CONTRATOS, COM OPÇÃO PARA REGISTRO DE CÓPIA DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA DO MESMO E EVENTUAIS ADITIVOS

POSSUIR REGISTRO DAS CESSÕES DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA, PARA CONTROLE DAS DATAS EM QUE AS DEPENDÊNCIAS FORAM UTILIZADAS POR TERCEIROS, BEM COMO OS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS

INTEGRAÇÃO, NO CADASTRO DE PROJETOS, COM TODOS OS DOCUMENTOS QUE POSSAM AFETAR A SUA TRAMITAÇÃO, COMO EMENDAS, SUBEMENDAS E SUBSTITUTIVOS, PARECERES DE COMISSÕES E DA ASSESSORIA JURÍDICA, MENSAGENS E RESPOSTAS, ALÉM DE PERMITIR A INCLUSÃO DE DADOS SOBRE A SUA TRAMITAÇÃO, SUA VOTAÇÃO E INTEGRAÇÃO COM OS DOCUMENTOS RESULTANTES DE SUA TRAMITAÇÃO: REDAÇÃO FINAL, AUTÓGRAFO, VETO E/OU NORMA LEGAL.

POSSUIR CADASTRO DE ATAS DAS SESSÕES PARA REGISTRO DOS FATOS DA SESSÃO INTEGRADO COM O MÓDULO DE GERAÇÃO DE PAUTA DAS SESSÕES.



	<p>CADASTRO DE ATESTADOS PARA REGISTRO DE DATA, TIPO, EMENTA, AUTORIA, INCLUSIVE COM A POSSIBILIDADE DE ESCANEAR O REFERIDO ATESTADO EM PDF. ESTE MÓDULO DEVERÁ SER INTEGRADO COM O MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS.</p>
	<p>DEVERÁ POSSUIR CADASTRO DE ATOS DA PRESIDÊNCIA E DA MESA DIRETORA.</p>
	<p>POSSUIR CADASTRO DE AUTÓGRAFOS DE LEI, CERTIDÕES CONVITES, EDITAIS E REPRESENTAÇÃO</p>
	<p>DEVERÁ POSSUIR CADASTRO DE PORTARIAS INTEGRADO COM O SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.</p>
	<p>DEVERÁ POSSUIR CADASTRO DE CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS ARMAZENANDO O NÚMERO DA CORRESPONDÊNCIA, TIPO, DATA, EMENTA E CAMPOS COM DADOS DO REMETENTE. POSSIBILIDADE DE ENCAMINHAR POR OFÍCIO (INTEGRADO AO MÓDULO DE OFÍCIO).</p>



**8. SITE DA CÂMARA COM INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA LEGISLATIVO**

A vencedora do certame deverá implantar um Site para a Câmara Municipal, contendo os seguintes requisitos mínimos:

**Desenvolvimento e Instalação:** Deverá obedecer aos critérios apresentados no item de (Instalação) deste memorial descritivo e realizar a instalação do site no servidor da contratada no Brasil de acordo com as exigências de servidor online deste edital. O layout do site deverá ser previamente aprovado pela Câmara. Mas o site já deverá estar pronto e integrado com o sistema de controle legislativo, devendo a empresa mudar apenas o layout para personalizar de acordo com a necessidade da Câmara. **Importação:** Deverá obedecer aos critérios apresentados no item de (Importação) deste memorial descritivo e realizar a importação de todos os bancos de dados existentes do site atual. **Espaço hospedagem:** Deverá ser disponibilizado o espaço de 01 (um) gigabyte de espaço para hospedagem do site em servidor dedicado online (conforme condições obrigatórias) da empresa.

	<p>O SISTEMA CONTERÁ COM HOSPEDAGEM; MANUTENÇÃO E ALTERAÇÕES TÉCNICAS. AS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIDOR QUE HOSPEDARÁ O SITE ESTÁ DESCRITO NAS EXIGÊNCIAS DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA DESTE EDITAL.</p>
	<p>DEVERÁ CONTER NA PÁGINA DE CAPA UM ACESSO DIRETO A UM DETERMINADO VEREADOR ATRAVÉS DE SUA FOTO E ACESSAR SEUS DADOS COM FOTO, HISTÓRICO POLÍTICO E ACESSO AS PROPOSITURAS APRESENTADAS PELO MESMO.</p>
	<p>O SITE DEVERÁ ACESSAR UMA BASE DE DADOS REPLICADA ATRAVÉS DE SOFTWARE PRÓPRIO DA CONTRATADA, OU SEJA, UTILIZAR UMA CÓPIA ESPELHADA DA BASE DE DADOS E JAMAIS REALIZAR ACESSO DIRETO A BASE DE DADOS IMPLANTADA NA CASA LEGISLATIVA POR MOTIVOS DE SEGURANÇA.</p>
	<p>CONTROLE DE FIREWALL PARA EVITAR</p>



	<p>INVASÕES.</p>
	<p>CONTROLE DE SEGURANÇA CONTRA SQL INJECTIONS COM CRIPTOGRAFIA DE PARTE DO LINK QUE É APRESENTADO NA ABERTURA DE PÁGINAS, AFIM DE EVITAR A UTILIZAÇÃO DESTE COM SQL INJECTIONS.</p>
	<p>ESTRUTURA DE CRIPTOGRAFIA DE SENHAS APARA ACESSO AOS BANCOS DE DADOS. PARA CASO A SENHA SEJA ARMAZENADA EM ARQUIVO, BANCO DE DADOS OU SIMILAR ESTE NÃO SEJA POSSÍVEL SUA LEITURA.</p>
	<p>POSSUIR MÓDULO ADMINISTRADOR PARA GERENCIAMENTO DE DADOS NO SITE, COMO NOTÍCIAS, GALERIAS E ENQUETES. PERMITIR QUE IMAGENS COLOCADAS EM NOTÍCIAS EM DESTAQUE SEJAM APROVEITADAS AUTOMATICAMENTE NO INTERIOR DAS NOTÍCIAS.</p>
	<p>POSSIBILITAR O CONTROLE DAS ENQUETES, COM ESTATÍSTICAS SOBRE O ANDAMENTO DA VOTAÇÃO</p>
	<p>POSSIBILITAR A CRIAÇÃO DE MENUS PELOS PRÓPRIOS USUÁRIOS SEM CONHECIMENTO TÉCNICO ESPECÍFICO NA ÁREA, SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS.</p>
	<p>PERMITIR A CRIAÇÃO DE GALERIAS DE</p>



	<p>ÁUDIO, VÍDEO INTEGRADO AO YOUTUBE E IMAGENS PELOS PRÓPRIOS USUÁRIOS, DE FORMA CATEGORIZADA.</p>
	<p>DEVERÁ FORNECER AS SEGUINTE INFORMações DE FORMA TOTALMENTE INTEGRADA COM O SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO:</p>
	<p>LEGISLATURA: O SITE DEVERÁ INFORMAR TODAS AS LEGISLATURAS CADASTRADAS ATRAVÉS DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO.</p>
	<p>LEGISLATURA: CADA LEGISLATURA AO SER CLICADA DEVERÁ MOSTRAR INFORMAÇÕES SOBRE TODOS OS VEREADORES QUE NELA PARTICIPARAM, INFORMAÇÕES SOBRE PREFEITO E VICE-PREFEITO E TAMBÉM A COMPOSIÇÃO DAS MESAS.</p>
	<p>MESA DIRETORA: DEVERÁ EXIBIR COM FOTOS OS INTEGRANTES DA MESA DIRETORA ATUAL E SEUS RESPECTIVOS CARGOS DE FORMA INTEGRADA COM O SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO.</p>
	<p>COMISSÕES: DEVERÁ EXIBIR TODAS AS COMISSÕES ATUAIS E SUAS RESPECTIVAS SIGLAS DE FORMA INTEGRADA COM O SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO.</p>



COMISSÕES: AO SER CLICADA UMA COMISSÃO, DEVERÁ SER MOSTRADO OS MEMBROS E SEUS RESPECTIVOS CARGOS.

VEREADORES: DEVERÁ EXIBIR UMA LISTAGEM COMPLETA DOS VEREADORES DA ATUAL LEGISLATURA DE FORMA INTEGRADA COM O SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO.

VEREADORES: AO SER CLICADO UM VEREADOR OU VEREADORA, EXIBIR SEUS DADOS, NOME, NOME PARLAMENTAR, PARTIDO, CARGOS QUE PARTICIPA, DADOS DE CONTATO COM TELEFONE, E-MAIL E LINK PARA FORMULÁRIO DE CONTATO, FOTO, HISTÓRICO POLÍTICO E ACESSO AS PROPOSITURAS APRESENTADAS PELO MESMO.

PAUTA: O SITE DEVERÁ EXIBIR UMA LISTA COMPLETA DAS SESSÕES REALIZADAS PELA EDILIDADE CONTENDO O TIPO E A DATA DA REALIZAÇÃO. AO CLICAR NO ITEM DEVERÁ EXIBIR A QUANTIDADE DE REQUERIMENTOS E INDICAÇÕES VINCULADAS A SESSÃO JUNTAMENTE COM LINK PARA DOWNLOAD DO ARQUIVO PDF OU WORD DA ORDEM DO DIA E DA PAUTA. DEVERÁ TER UM LINK PARA ACESSAR A LISTAGEM DOS REQUERIMENTOS E INDICAÇÕES VINCULADAS A SESSÃO. A LISTAGEM DE REQUERIMENTOS E INDICAÇÕES DEVERÁ CONTER O NÚMERO E ANO COM EMENTA E OPÇÃO DE DOWNLOAD DO ARQUIVO WORD OU PDF DA PROPOSITURA. ESTAS INFORMAÇÕES



	<p>DEVERÃO SER PROVENIENTES DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO.</p>
	<p>REQUERIMENTO: DEVERÁ EXIBIR UMA LISTAGEM POR ANO. AO SER ACIONADO UM DETERMINADO ANO, SERÁ MOSTRADO OS REQUERIMENTOS DAQUELE ANO DE FORMA AUTOMÁTICA E INTEGRADA E EXIBINDO O NÚMERO, EMENTA E TEXTO.</p>
	<p>REQUERIMENTO: AO SE ACIONAR UM DETERMINADO REQUERIMENTO, DEVERÁ SER EXIBIDO DADOS MAIS COMPLETOS DESSE DETERMINADO DOCUMENTO COMO: NÚMERO, AUTOR, DATA, EMENTA, SITUAÇÃO, QUAL SESSÃO QUE ESSE DOCUMENTO FOI PARA A PAUTA E AINDA A POSSIBILIDADE DE VISUALIZAÇÃO DO TEXTO NA INTEGRA CADASTRADO NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO.</p>
	<p>INDICAÇÃO: DEVERÁ EXIBIR UMA LISTAGEM POR ANO. AO SER ACIONADO UM DETERMINADO ANO, SERÁ MOSTRADO AS INDICAÇÕES DAQUELE ANO DE FORMA AUTOMÁTICA E INTEGRADA E EXIBINDO O NÚMERO, EMENTA E TEXTO.</p>
	<p>INDICAÇÃO: AO SE ACIONAR UMA DETERMINADA INDICAÇÃO, DEVERÁ SER EXIBIDO DADOS MAIS COMPLETOS DESSE DETERMINADO DOCUMENTO COMO: NÚMERO, AUTOR, DATA, EMENTA, SITUAÇÃO, QUAL SESSÃO QUE ESSE DOCUMENTO FOI PARA A PAUTA E AINDA A POSSIBILIDADE DE VISUALIZAÇÃO DO TEXTO NA INTEGRA CADASTRADO NO SISTEMA DE</p>



	<p>CONTROLE LEGISLATIVO.</p>
	<p>PROJETO: DEVERÃO SER EXIBIDOS OS SEGUINTE SUBGRUPOS: PROJETO DE LEI, PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR, PROJETO DE RESOLUÇÃO, PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO, PROPOSTA DE EMENDA A LOM E SUBSTITUTIVO.</p>
	<p>PROJETO: AO ACIONAR UM SUBGRUPO, DEVERÁ EXIBIR UMA LISTAGEM POR ANO. AO SER ACIONADO UM DETERMINADO ANO, SERÁ MOSTRADO OS DOCUMENTOS DAQUELE ANO DE FORMA AUTOMÁTICA E INTEGRADA E EXIBINDO O NÚMERO, EMENTA E SITUAÇÃO FINAL DO DOCUMENTO.</p>
	<p>PROJETO: AO SE ACIONAR UM DETERMINADO DOCUMENTO, DEVERÁ SER EXIBIDOS DADOS MAIS COMPLETOS DESSE DETERMINADO DOCUMENTO COMO: TIPO DE PROJETO, NÚMERO, AUTOR, INÍCIO DA TRAMITAÇÃO, REGIME DA TRAMITAÇÃO, EMENTA, COMISSÕES QUE FORAM ENCAMINHADAS O DOCUMENTO, FINAL DA TRAMITAÇÃO, SESSÕES DE APRESENTAÇÃO E APRECIÇÃO DO DOCUMENTO E O ARQUIVO NA INTEGRA DO TEXTO CADASTRADO NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO</p>
	<p>PROJETO: DEVERÁ AINDA DISPONIBILIZAR A VOTAÇÃO DESSE DOCUMENTO SEJA EM UM TURNO OU EM DOIS TURNOS.</p>



	<p>PROJETO: EXIBIR INFORMAÇÕES SOBRE A PROMULGAÇÃO DO DOCUMENTO COMO: TIPO DE LEI GERADA, NÚMERO DA LEI, DATA E EXIBIR O O ARQUIVO NA INTEGRA DO TEXTO CADASTRADO NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO.</p>
	<p>LICITAÇÕES: EXIBIR UMA LISTA AGRUPADA POR ANO GERADA A PARTIR DO CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO CONTENDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: MODALIDADE, SITUAÇÃO E DESCRIÇÃO DA LICITAÇÃO. DEVERÁ EXIBIR OS EDITAIS CADASTRADOS NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO. AO CLICAR DEVERÁ EXIBIR DETALHES COM O NÚMERO DO PROCESSO, TIPO DE LICITAÇÃO, NÚMERO DA LICITAÇÃO, DATA DA REALIZAÇÃO, OBJETO E OPÇÃO PARA DOWNLOAD DO ARQUIVO DO EDITAL. DEVERÁ EXIBIR TAMBÉM AS ATAS CADASTRADAS NO CADASTRO DE EDITAL DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO.</p>
	<p>NOTÍCIAS: O CADASTRO DE NOTÍCIAS PODERÁ SER FEITO ATRAVÉS DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO E ATRAVÉS DE ACESSO ADMINISTRATIVO ONLINE COM ACESSO ATRAVÉS DE USUÁRIO E SENHA. PODERÁ AINDA INCLUIR FOTOS DENTRO DA NOTÍCIA E FOTOS PARA A APRESENTAÇÃO DA NOTÍCIA NA PÁGINA PRINCIPAL.</p>
	<p>NOTÍCIAS: AS NOTÍCIAS SERÃO EXIBIDAS NA PÁGINA PRINCIPAL COM FOTO EM DESTAQUE E TEXTO COM A CHAMADA DA NOTÍCIA. ESTE DEVERÁ FICAR TROCANDO ENTRE 4 ÚLTIMAS NOTÍCIAS CADASTRADAS.</p>



	<p>NA PÁGINA PRINCIPAL DEVERÁ EXIBIR UMA LISTA COM DATA E TEXTO DA CHAMADA COM AS ÚLTIMAS 19 NOTÍCIAS CADASTRADAS.</p>
	<p>BUSCA: DEVERÁ TER OPÇÃO NA PÁGINA PRINCIPAL COM BUSCA PARA NOTÍCIA, LEGISLAÇÃO OU PROPOSITURA. O USUÁRIO PODERÁ DIGITAR UMA PALAVRA CHAVE QUE REALIZARÁ UMA BUSCA DE TEXTO NO ITEM ESCOLHIDO E IRÁ LISTAR OS RESULTADOS NA TELA. NA TELA DE LISTAGEM DEVERÁ EXIBIR OPÇÕES MAIS AVANÇADAS DE BUSCA.</p>
	<p>LEGISLAÇÃO: DISPONIBILIZAÇÃO TODA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL CADASTRADA NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO.</p>
	<p>LEGISLAÇÃO: AO CLICAR EM UM TIPO DE LEI MUNICIPAL, SERÁ EXIBIDA UMA LISTA COM OS ANOS DAS LEIS DO TIPO SELECIONADO CADASTRADAS NO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO. DEVE TER A OPÇÃO DE CADASTRAR CÓDIGOS, LEIS ESPECÍFICAS, REGIMENTO, LEI ORGÂNICA E ESTATUTOS. DEVERÁ EXIBIR AS OPÇÃO DE LEI ORDINÁRIA, LEI COMPLEMENTAR, EMENDA A LOM, DECRETO LEGISLATIVO, DECRETO MUNICIPAL E RESOLUÇÃO.</p>
	<p>LEGISLAÇÃO: AO CLICAR EM ALGUM ANO, SERÁ EXIBIDA AS LEIS DO TIPO SELECIONADO DAQUELE ANO CONTENDO NÚMERO, DATA, EMENTA, SITUAÇÃO E TEXTO NA INTEGRA.</p>



	<p>LEGISLAÇÃO: AO CLICAR EM UMA LEI, DEVERÁ EXIBIR INFORMAÇÕES DETALHADAS DESSA LEI COMO: NÚMERO, TIPO DE LEI, DATA, LEGISLATURA, EMENTA, PROJETO QUE ORIGINOU A LEI EM QUESTÃO PERMITINDO ACESSÁ- LO ATRAVÉS DE LINK NA PRÓPRIA LEI, AUTORES DO PROJETO DE LEI, SITUAÇÃO DA LEI E TEXTO NA INTEGRA.</p>
	<p>LEGISLAÇÃO: DEVERÁ EXIBIR TAMBÉM TODAS AS LEIS QUE ALTERAM OU REVOGAM A LEI EM QUESTÃO PARA FINS DE CONSOLIDAÇÃO.</p>
	<p>LEGISLAÇÃO: DISPONIBILIZAR NO SITE A LEI ORGÂNICA DO MUNÍCIPIO, O REGIMENTO INTERNO, A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, O CÓDIGO DE OBRAS, O CÓDIGO DE POSTURAS, O CÓDIGO TRIBUTÁRIO, O CÓDIGO ADMINISTRATIVO, O PLANO DIRETOR E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.</p>
	<p>TV CÂMARA: DEVERÁ CONTER LINK PARA ACESSAR A TRANSMISSÃO DA TV CAMARA. DEVERÁ TER LINK DE ACESSO AOS VÍDEOS DO YOUTUBE DA TV CÂMARA. DEVERÁ TER UMA CATEGORIA DE NOTÍCIAS SOMENTE PATA TV CÂMARA.</p>
	<p>O SITE DEVERÁ ATENDER A RECURSOS DE ACESSIBILIDADE A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA VISUAL COM LINK DE ACESSO PARA IR AO CONTEÚDO DO SITE, ACESSAR O MAPA DO SITE, POSSIBILIDADE DE AUMENTAR OU DIMINUIR O TEXTO E</p>



	MUDAR O CONTRASTE DE PÁGINA COM FUNDO PRETO.
	DEVERÁ CONTER LINK PARA ACESSO A CARTILHA COM INFORMAÇÕES SOBRE A LEI 12527/2011 SOBRE ACESSO A INFORMAÇÃO.
	DEVERÁ ATENDER A LEI 12527/2011 QUE REGULAMENTO O ACESSO A INFORMAÇÃO.
	DEVERÁ POSSUIR FORMULÁRIO DE CONTATO COM OPÇÃO DE ESCOLHER O DESTINATÁRIO ENTRE CÂMARA(GERAL), ASSESSORIA DE IMPRESSA, TV CÂMARA OU QUALQUER VEREADOR. ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER MONITORADO DE ACORDO COM O DECRETO 44047/99 E LEI 10294/99.
	DEVERÁ TER A OPÇÃO DE ADICIONAR LINK COMO HOLERITE ELETRÔNICO, DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO OU QUALQUER OUTRO QUE A CÂMARA NECESSITE.
	DEVERÁ EXIBIR A QUANTIDADE DE USUÁRIOS COM O SITE ABERTO NO MOMENTO.

**9. SISTEMA DE VOTAÇÃO:  
DESCRITIVO SISTEMA DE VOTAÇÃO**



## **9.1. DISPOSIÇÃO GERAL:**

- 9.1.1.** Ambiente de Banco de Dados Relacional MySQL, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente, bem como outros sistemas já existentes de propriedade da Câmara Municipal, a fim de realizar futuras integrações;
- 9.1.2.** Possuir toda a funcionalidade do ambiente Windows, tendo em vista ser o sistema operacional adotado e devidamente licenciado pela Câmara;
- 9.1.3.** Possuir “interface” gráfica altamente intuitiva;
- 9.1.4.** Permitir a utilização de “mouse” ou sistema “Touch screen”;
- 9.1.5.** Deverão ser dotados de um controle de senhas em diversos níveis, para permitir o acesso às informações apenas aos usuários autorizados;
- 9.1.6.** A base de dados não deve possuir limite de registros;
- 9.1.7.** Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários.
- 9.1.8.** Deverá ser web ou intranet para exibir informações, placares, consultas e coleta de votos e inscrições.
- 9.1.9.** Deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemple todos os itens do objeto licitado apresentado neste edital, demonstrando experiência em projetos iguais ou superiores e atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos neste documento.
- 9.1.10.** O sistema não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.

## **9.2. CONDIÇÕES GERAIS:**

- 9.2.1.** O sistema deverá ser desenvolvido em interface amigável e deverá funcionar com equipamentos sensíveis ao toque (tablets touch).
- 9.2.2.** O sistema deverá permitir o cadastramento de senhas para cada vereador utilizando-se para a identificação dos mesmos durante os procedimentos de votação e inscrição para uso da tribuna. Senha deverá ser numérica.
- 9.2.3.** O sistema deverá emitir relatório de todos os vereadores com cadastro de senhas.
- 9.2.4.** Deverá permitir a alteração de senhas quando for necessário no sistema administrativo.
- 9.2.5.** O sistema deverá permitir, quando integrado a um sistema de controle legislativo compatível, a importação de políticos, partidos, legislação, mesas com os seus respectivos membros, comissões com seus respectivos membros, todos os possíveis autores de documentos, sessões e documentos apreciáveis, de forma a evitar retrabalho no cadastramento e facilitar o andamento das sessões.
- 9.2.6.** O sistema deverá permitir, quando integrado a um sistema de controle legislativo compatível, a exportação dos resultados das votações para os documentos pertinentes, refletindo sua nova situação (aprovado, rejeitado etc), conforme previsto no sistema legislativo integrado.
- 9.2.7.** O sistema deverá ser totalmente desenvolvido em ambiente web utilizando-se estrutura orientada a objetos com classes e estruturado em MVC.
- 9.2.8.** O sistema deverá conter um controle de usuários com suas permissões de visualização.



- 9.2.9. O sistema deverá conter opção para definir a prioridade de exibição de arquivo no sistema, sendo as opções no formato de arquivo word e formato de arquivo PDF.
- 9.2.10. O sistema deverá conter as configurações de quóruns.
- 9.2.11. Deverá exibir a descrição do tipo do quórum.
- 9.2.12. Deverá possibilitar ou não, o voto do presidente para cada tipo de quórum.
- 9.2.13. Deverá ter para cada quórum, a quantidade mínima de votos para aprovação do documento.
- 9.2.14. Exceto para o quórum de maioria simples.
- 9.2.15. O sistema deverá conter o dicionário de dados. Deverá permitir a alteração dos seguintes termos:
  - 9.2.15.1. Termo que aparece na tela tv durante a discussão documento.
  - 9.2.15.2. Termo que aparece na tela tv quando o documento está em votação.
  - 9.2.15.3. Signatário do relatório de votação.
  - 9.2.15.4. Termo utilizado na tribuna.
  - 9.2.15.5. Termo para documentos em discussão única.
  - 9.2.15.6. Termo para os documentos que estão em primeira ou segunda discussão.
  - 9.2.15.7. Termo para os documentos que estão em terceira discussão.
  - 9.2.15.8. Termo para os documentos que estão em primeira e segunda discussão.
- 9.2.16. O sistema deverá possibilitar a alteração de senha.
- 9.2.17. O sistema deverá permitir a alteração do brasão da câmara.
- 9.2.18. O sistema deverá permitir a alteração do GMT referente ao fuso horário.
- 9.2.19. Deverá permitir consultar o mapa de fuso horário.

### 9.3. OPERADOR:

- 9.3.1. O sistema de votação do operador deverá ter acesso em todas as sessões importadas sendo possível o filtro por Nome da sessão, tipo de sessão, número da sessão, status da sessão, data da sessão e ainda com opções de ordenação para facilitar a localização de uma sessão específica.
- 9.3.2. O sistema deverá permitir a geração de relatório das sessões cadastradas.
- 9.3.3. O sistema deverá permitir atualizar a página das sessões sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
- 9.3.4. O sistema de votação do operador deverá permitir visualizar o roteiro, expediente, ordem do dia e o relatório de votação.
- 9.3.5. O sistema de votação do operador deverá permitir a exclusão de uma sessão caso seja necessário. Conforme permissão permitida no cadastro de usuário.
- 9.3.6. Ao escolher uma sessão, deverá ser aberto uma tela onde será possível a alteração do roteiro dessa sessão e alteração do script do presidente e alterar a ordem de entrada dos documentos nela contidos para votação.
- 9.3.7. Ao abrir uma sessão, o sistema deverá permitir o cancelamento do andamento (fechar a sessão), iniciar e finalizar a inscrição para uso da tribuna, iniciar e finalizar o intervalo regimental, iniciar e finalizar a leitura do roteiro da sessão e ao se terminar os trabalhos, deverá ser feito o encerramento da sessão.
- 9.3.8. O sistema deverá permitir a troca rápida do presidente da sessão caso o presidente precise se ausentar por alguns instantes.



- 9.3.9.** O sistema de votação do operador deverá conter filtros rápidos de tipo de documentos contidos na sessão, situação desse documento além da data de início de tramitação desse documento.
- 9.3.10.** O sistema de votação do operador, após ter sido clicado em uma sessão, deverá exibir uma listagem com todos os documentos contidos nesta sessão com as seguintes informações: tipo de documento, número do documento, início do trâmite, Ementa do documento, situação do documento, tipo de discussão além da autoria do documento.
- 9.3.11.** Ao passar o mouse sobre qualquer documento, este deverá ficar em destaque dos outros documentos com cor diferente das dos demais documentos e, ao se clicar em qualquer item da linha do documento da sessão aberta, deverá ser possível iniciar e finalizar a leitura desse documento, iniciar e finalizar a discussão desse documento e ainda iniciar e finalizar a votação desse documento.
- 9.3.12.** Todas as funções desse sistema influenciarão o comportamento dos seguintes sistemas: Sistema de votação do presidente da sessão, Sistema de votação do vereador e Sistema de apresentação da votação para o público sendo essas ações e comportamentos descritos a seguir.
- 9.3.13.** O sistema deverá permitir iniciar cronômetro no início da discussão de documentos. Deverá também ter cronômetro para tribuna e assuntos avulsos. Além de permitir o cadastro de várias tribunas. Ao término do tempo deverá tocar som com aviso.
- 9.3.14.** Deverá permitir a configuração do tamanho texto do cronômetro na tela TV.
- 9.3.15.** O sistema deverá permitir que cada tipo de documento possua um tempo padrão para discussão.
- 9.3.16.** O sistema deverá permitir realizar a leitura, discussão ou votação em lote de documentos do mesmo tipo.
- 9.3.17.** O sistema deverá permitir inicializar e finalizar a inscrição da tribuna.
- 9.3.18.** O sistema deverá possibilitar o cadastro de uma única tribuna.
- 9.3.19.** O sistema deverá possibilitar o cadastro de múltiplas tribunas.
- 9.3.20.** No cadastro deve ter pelo menos os campos descrição, ordem, quantidade máxima de inscritos, tempo em minutos, tempo máximo por vereador em minutos, tempo mínimo por vereador em minutos, visualização e tempo máximo para inscrição.
- 9.3.21.** O sistema deverá permitir a visualização configurável da inscrição da tribuna.
- 9.3.22.** Deverá possibilitar a visualização das seguintes formas:
- 9.3.22.1.** Todos podem visualizar a inscrição.
  - 9.3.22.2.** Somente o presidente pode visualizar a inscrição.
  - 9.3.22.3.** Somente a mesa diretora pode visualizar a inscrição.
- 9.3.23.** No administrador da tribuna, o sistema deverá permitir a alteração das informações cadastradas, deverá permitir a inicialização e finalização da tribuna, deverá permitir sortear a ordem do uso da tribuna, deverá permitir o cadastro de todos os vereadores na tribuna, deverá permitir a exclusão de todos os vereadores da tribuna, além de permitir visualizar os vereadores cadastrados na tribuna.
- 9.3.24.** Na visualização dos vereadores cadastrados na tribuna, o sistema deverá exibir a ordem, o nome, a data e hora de cadastro na tribuna e o tempo.



- 9.3.25. O sistema deverá permitir a inicialização individual de cada vereador na utilização da tribuna.
- 9.3.26. O sistema deverá permitir a exclusão individual de cada vereador na utilização da tribuna.
- 9.3.27. Durante o uso da tribuna, o sistema deverá permitir resetar, pausar e finalizar o cronômetro utilizado pelo vereador na tribuna.
- 9.3.28. O sistema deverá permitir que o vereador possa dispor a palavra a outro vereador.
- 9.3.29. Ao dispor a palavra a outro vereador, o sistema deverá exibir a foto de ambos vereadores na tela TV.
- 9.3.30. O sistema deverá iniciar um outro cronômetro para o vereador que está utilizando a disposição da palavra.
- 9.3.31. O sistema deverá permitir exibir o cronômetro na tela tv durante a utilização da tribuna.
- 9.3.32. Deverá permitir que a foto e o nome do vereador sejam exibidos na tela tv durante a utilização da tribuna.
- 9.3.33. O sistema deverá permitir atualizar os registros da tribuna sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
- 9.3.34. Deverá permitir o uso de tempo mínimo ou máximo dos vereadores, esses tempos deverá ser configurado por cada tribuna previamente.
- 9.3.35. Ao iniciar os tempos de tribunas dos vereadores, o sistema deverá permitir o início dos tempos individualmente, permitindo que alguns vereadores usem os tempos mínimos e outros o tempo máximo da tribuna.
- 9.3.36. Deverá permitir o cadastro de uma, ou várias tribunas vinculadas à documentos.
- 9.3.37. As inscrições na tribuna devem ser separadas por cada documento da sessão.
- 9.3.38. Para a inscrição dos vereadores no documento, a tribuna deverá estar ativa e o documento deverá estar em leitura ou discussão.
- 9.3.39. Para visualização da inscrição da tribuna no documento deverá clicar no documento na sessão.
- 9.3.40. Ao fazer usa da tribuna, deverá exibir na tela TV a qual documento o vereador fez inscrição.
- 9.3.41. O sistema deverá permitir inicializar e finalizar o registro de frequência.
- 9.3.42. O sistema deverá permitir o cadastro de única frequência na sessão.
- 9.3.43. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplas frequências na sessão.
- 9.3.44. No cadastro deve ter pelo menos os campos descrição, ordem, quantidade mínima e visualização.
- 9.3.45. O sistema deverá permitir a visualização configurável da frequência dos vereadores. Deverá possibilitar a visualização das seguintes formas:
  - 9.3.45.1. Todos podem visualizar a frequência.
  - 9.3.45.2. Somente o presidente pode visualizar a frequência.
  - 9.3.45.3. Somente a mesa diretora pode visualizar a frequência.
  - 9.3.45.4. No administrador da frequência, o sistema deverá permitir a alteração das informações cadastradas, a inicialização e finalização da frequência e a opção de exibir a frequência na tela tv.
  - 9.3.45.5. Na visualização da frequência dos vereadores, o sistema deverá exibir o nome do vereador, o status da frequência e a data e hora do cadastro.



- 9.3.46. O sistema deverá permitir atualizar os registros da tribuna sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
- 9.3.47. O sistema deverá permitir ao operador pedir o voto do presidente caso necessário.
- 9.3.48. O sistema deverá permitir a votação secreta dos documentos.
- 9.3.49. O sistema deverá permitir copiar o documento do expediente para a ordem do dia.
- 9.3.50. O sistema deverá permitir o cadastro de requerimentos automáticos durante o andamento da sessão.
- 9.3.51. A quantidade de requerimentos deve ser dinâmica, seguindo a configuração definida.
- 9.3.52. O sistema deverá permitir ativar a alteração do texto da tramitação do documento, o texto da tramitação deverá seguir o turno da votação. Por exemplo: Aprovado em 1ª votação.
- 9.3.53. O sistema de votação do operador deve permitir a revisão dos votos, o sistema deverá exibir os votos do documento selecionado, de modo que apareça na tela TV.
- 9.3.54. O sistema deverá permitir a exibição da numeração e tipo de documento vinculado aos documentos da Sessão na tela do Operador.
- 9.3.55. O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de pedidos à copa, devendo conter nome e a quantidade em estoque do item.
- 9.3.56. O sistema deverá permitir o operador alterar o estoque dos itens manualmente.
- 9.3.57. O sistema deverá ter uma tela específica pra o acompanhamento das inscrições de vereadores nas tribunas.
- 9.3.58. A tela deverá respeitar as configurações de tribunas, onde somente deverá mostrar os inscritos caso as tribunas estejam habilitadas para mostrar a todos.
- 9.3.59. Na tela deverá exibir minimamente as seguintes informações: nomes das tribunas, os vereadores inscritos, tempo disponível para uso da tribuna, data e horário de inscrição na tribuna e situação na tribuna.
- 9.3.60. No campo de situação da tribuna o sistema deverá exibir se o parlamentar já fez uso da tribuna, ao usar em tempo real e mostrar caso o uso da tribuna já foi realizada.
- 9.3.61. Caso haja tribunas vinculadas à documentos, o sistema deverá exibir separadamente as inscrições por documentos.

#### **9.4. TELA DO PRESIDENTE:**

- 9.4.1. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem exibir alguma informação.
- 9.4.2. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o presidente poderá consultar os inscritos para a tribuna, se inscrever para a tribuna desde que não seja finalizado a inscrição pelo operador, ver o roteiro da sessão na íntegra e deverá visualizar o roteiro do presidente para a conduta da sessão.
- 9.4.3. Deverá ser configurado se todas as tribunas, permitindo a inscrição individualmente, ou apenas as ativas iram aparecer na tela.



- 9.4.4. Quando a leitura de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do presidente aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- 9.4.5. Quando a discussão de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do presidente aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- 9.4.6. Quando um documento estiver em votação e o placar estiver empatado e a votação for finalizada pelo operador, deverá abrir automaticamente sistema de votos com senha deverá abrir automaticamente para a votação de desempate do presidente. A senha numérica, deverá ser digitada através de 5 botões numéricos.
- 9.4.7. O presidente poderá ter seu roteiro com texto diferente dos restantes dos vereadores para leitura de textos complementares.
- 9.4.8. O presidente poderá clicar no texto do roteiro e abrir em outra aba os documentos contidos no meio do roteiro para verificar com maiores detalhes.
- 9.4.9. Também deverá ser iniciado a votação para o presidente nos casos previstos no regimento interno desta câmara municipal.
- 9.4.10. O sistema permitirá a marcação automática de presença dos vereadores após a votação dos documentos do plenário, somente após a validação dos vereadores.
- 9.4.11. Quando houver múltiplas frequências o sistema irá pegar a frequência que está ativa para registro, se houver apenas um tipo de presença irá ser marcado a presença automaticamente.
- 9.4.12. O sistema deverá disponibilizar tela de acessibilidade para deficientes visuais.
- 9.4.13. A tela de acessibilidade deverá permitir a inscrição na tribuna, registro de frequência e votação do documento.
- 9.4.14. Todas as interações realizadas na tela de acessibilidade deverão ser reproduzidas em comando de voz.
- 9.4.15. O sistema deverá permitir a inserção da senha uma única vez no terminal do presidente.
- 9.4.16. O sistema deverá permitir ao presidente visualizar os documentos que estão no expediente da sessão.
- 9.4.17. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.
- 9.4.18. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.
- 9.4.19. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.
- 9.4.20. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.
- 9.4.21. O sistema deverá permitir personalização previamente das cores por tipo de propositura, de maneira que os documentos do mesmo tipo na listagem fiquem ressaltados, ajudando na visualização dos mesmos.



- **9.4.22.** O sistema deverá permitir ao presidente visualizar os documentos que estão na ordem do dia da sessão.
- 9.4.23.** Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.
- 9.4.24.** Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.
- 9.4.25.** Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.
- 9.4.26.** Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.
- **9.4.27.** O sistema deverá permitir ao presidente visualizar o arquivo da lei orgânica do município.
- 9.4.28.** O sistema deverá permitir ao presidente visualizar o arquivo do regimento interno.
- 9.4.29.** O sistema deverá permitir ao presidente consultar as legislações cadastrada no sistema legislativo.
- 9.4.30.** Deverá permitir a busca avançada das legislações.
- 9.4.31.** A busca avançada das legislações deve conter pelo menos os seguintes campos: tipo de lei, data início, data fim, número, número do projeto, palavra-chave.
  - 9.4.31.1.** Deverá exibir a quantidade de leis encontradas.
  - 9.4.31.2.** Por padrão o sistema deverá exibir todas as leis.
  - 9.4.31.3.** Deverá conter paginação para a exibição das leis na listagem.
  - 9.4.31.4.** Na listagem, o sistema deverá exibir pelo menos as seguintes informações: tipo e número da lei, número do projeto origem, situação da lei, autor, data e ementa.
- 9.4.32.** O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do presidente.
- 9.4.33.** O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do presidente.
- 9.4.34.** O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do presidente.
- 9.4.35.** O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do presidente em tablets e smartphones de forma responsiva.
- 9.4.36.** O sistema deverá permitir o zoom na leitura de arquivos no formato de arquivo word e formato de arquivo PDF, vinculados aos documentos da sessão.
- 9.4.37.** O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara na tela do presidente.
- 9.4.38.** O sistema deverá exibir o temporizador do tempo restante dos vereadores inscritos na tribuna, mostrando o brasão da câmara, a foto, nome do vereador e cronômetro.
- 9.4.39.** O sistema permitirá exibir o horário atual na tela do presidente.

## **9.5. TELA DO VEREADOR:**

- 9.5.1.** Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem nenhuma informação.
- 9.5.2.** Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o vereador poderá consultar os inscritos para a tribuna, se inscrever para a tribuna



desde que não seja finalizada a inscrição pelo operador, ver o roteiro da sessão na íntegra e deverá visualizar o nome e a data da sessão que está sendo apreciada.

- 9.5.3. Deverá ser configurado se todas as tribunas, permitindo a inscrição individualmente, ou apenas as ativas iram aparecer na tela.
- 9.5.4. Quando a leitura da sessão for iniciada através do sistema de votação do operador, o roteiro da sessão aparecerá na tela principal do vereador para acompanhamento da leitura.
- 9.5.5. Quando o intervalo regimental é iniciado, o vereador deverá ser informado em sua tela dessa informação.
- 9.5.6. Quando a leitura de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do vereador aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior que deverá exibir qual documento está sendo lido, seu autor e sua ementa.
- 9.5.7. Quando a discussão de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do vereador aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior que deverá exibir qual documento está sendo discutido, seu autor e sua ementa.
- 9.5.8. Quando um documento estiver em votação iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema de votos com senha deverá abrir automaticamente para que os vereadores sejam identificados e escolham seus votos. A senha numérica, deverá ser digitada através de 5 botões numéricos. Cada vereador poderá votar somente uma vez em cada votação do documento. O voto será exibido no placar e o placar será exibido na tela do vereador assim que a votação for finalizada.
- 9.5.9. O vereador poderá clicar no texto do roteiro e abrir em outra aba os documentos contidos no meio do roteiro para verificar com maiores detalhes.
- 9.5.10. A tela do vereador deverá ter abas que ficarão abertas com as informações que o vereador abriu, sem prejudicar a rolagem da pauta da sessão e manter as informações abertas de acordo com a necessidade de cada vereador.
- 9.5.11. O sistema permitirá a marcação automática de presença dos vereadores após a votação dos documentos do plenário, somente após a validação dos vereadores.
- 9.5.12. Quando houver múltiplas frequências o sistema irá pegar a frequência que está ativa para registro, se houver apenas um tipo de presença irá ser marcado a presença automaticamente.
- 9.5.13. O sistema deverá disponibilizar tela de acessibilidade para deficientes visuais.
- 9.5.14. A tela de acessibilidade deverá permitir a inscrição na tribuna, registro de frequência e votação do documento.
- 9.5.15. Todas as interações realizadas na tela de acessibilidade deverão ser reproduzidas em comando de voz.
- 9.5.16. O sistema deverá permitir a inserção da senha uma única vez no terminal do vereador.
- 9.5.17. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar os documentos que estão no expediente da sessão.



- 9.5.18. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.
- 9.5.19. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.
- 9.5.20. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.
- 9.5.21. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.
- 9.5.22. O sistema deverá permitir personalização previamente das cores por tipo de propositura, de maneira que os documentos do mesmo tipo na listagem fiquem ressaltados, ajudando na visualização dos mesmos.
- 9.5.23. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar os documentos que estão na ordem do dia da sessão.
- 9.5.24. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.
- 9.5.25. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.
- 9.5.26. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.
- 9.5.27. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.
- 9.5.28. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o arquivo da lei orgânica do município.
- 9.5.29. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o arquivo do regimento interno.
- 9.5.30. O sistema deverá permitir ao vereador consultar as legislações cadastrada no sistema legislativo.
- 9.5.31. Deverá permitir a busca avançada das legislações.
- 9.5.32. A busca avançada das legislações deve conter pelo menos os seguintes campos: tipo de lei, data início, data fim, número, número do projeto, palavra-chave.
- 9.5.33. Deverá exibir a quantidade de leis encontradas.
- 9.5.34. Por padrão o sistema deverá exibir todas as leis.
- 9.5.35. Deverá conter paginação para a exibição das leis na listagem.
- 9.5.36. Na listagem, o sistema deverá exibir pelo menos as seguintes informações: tipo e número da lei, número do projeto origem, situação da lei, autor, data e ementa.
- 9.5.37. O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do vereador.
- 9.5.38. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do vereador.
- 9.5.39. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do vereador.
- 9.5.40. O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do vereador em tablets e smartphones de forma responsiva.
- 9.5.41. O sistema deverá permitir o zoom na leitura de arquivos no formato de arquivo word e formato de arquivo PDF, vinculados aos documentos da sessão.



- 9.5.42. O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara na tela do vereador.
- 9.5.43. O sistema deverá permitir que seja exibido o tipo e o número do documento concatenado ao resultado final da votação.

#### **9.6. TELA DO SECRETÁRIO:**

- 9.6.1. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem exibir alguma informação.
- 9.6.2. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o secretário poderá consultar os inscritos para a tribuna, ver o roteiro da sessão na íntegra e deverá visualizar o roteiro do secretário.
- 9.6.3. Deverá ser configurado se todas as tribunas, permitindo a inscrição individualmente, ou apenas as ativas iram aparecer na tela.
- 9.6.4. Quando a leitura de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do secretário aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- 9.6.5. Quando a discussão de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do secretário aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- 9.6.6. O sistema permitirá a marcação automática de presença dos vereadores após a votação dos documentos do plenário, somente após a validação dos vereadores.
- 9.6.7. Quando houver múltiplas frequências o sistema irá pegar a frequência que está ativa para registro, se houver apenas um tipo de presença irá ser marcado a presença automaticamente.
- 9.6.8. O secretário poderá ter seu roteiro com texto diferente dos restantes vereadores.
- 9.6.9. O secretário poderá clicar no texto do roteiro e abrir em outra aba os documentos contidos no meio do roteiro para verificar com maiores detalhes.
- 9.6.10. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar os documentos que estão no expediente da sessão.
- 9.6.11. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.
- 9.6.12. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.
- 9.6.13. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.
- 9.6.14. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.
- 9.6.15. O sistema deverá permitir personalização previamente das cores por tipo de propositura, de maneira que os documentos do mesmo tipo na listagem fiquem ressaltados, ajudando na visualização dos mesmos.



- 9.6.16. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar os documentos que estão na ordem do dia da sessão.
- 9.6.17. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.
- 9.6.18. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.
- 9.6.19. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.
- 9.6.20. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.
- 9.6.21. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar o arquivo da lei orgânica do município.
- 9.6.22. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar o arquivo do regimento interno.
- 9.6.23. O sistema deverá permitir ao secretário consultar as legislações cadastrada no sistema legislativo.
- 9.6.24. Deverá permitir a busca avançada das legislações.
- 9.6.25. A busca avançada das legislações deve conter pelo menos os seguintes campos: tipo de lei, data início, data fim, número, número do projeto, palavra-chave.
- 9.6.26. Deverá exibir a quantidade de leis encontradas.
- 9.6.27. Por padrão o sistema deverá exibir todas as leis.
- 9.6.28. Deverá conter paginação para a exibição das leis na listagem.
- 9.6.29. Na listagem, o sistema deverá exibir pelo menos as seguintes informações: tipo e número da lei, número do projeto origem, situação da lei, autor, data e ementa.
- 9.6.30. O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do secretário.
- 9.6.31. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do secretário.
- 9.6.32. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do secretário.
- 9.6.33. O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do secretário em tablets e smartphones de forma responsiva.
- 9.6.34. O sistema deverá permitir o zoom na leitura de arquivos no formato de arquivo word e formato de arquivo PDF, vinculados aos documentos da sessão.
- 9.6.35. O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara na tela do secretário.

#### 9.7. TELA TV:

- 9.7.1. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem nenhuma informação.
- 9.7.2. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o público irá visualizar o nome e a data da sessão que está sendo apreciada.
- 9.7.3. Enquanto a sessão estiver aberta e não estiver nenhum documento em leitura, discussão ou votação, o sistema deverá permitir a exibição de mensagem de texto na tela do público.
- 9.7.4. Deverá permitir o anexo de imagem a mensagem, para exibição na tela do público junto do texto.



- 9.7.5. Quando a leitura da sessão for iniciada através do sistema de votação do operador, o roteiro da sessão aparecerá na tela principal do público para acompanhamento da leitura.
- 9.7.6. Quando o intervalo regimental é iniciado através do sistema de votação do operador, o público deverá ser informado em sua tela dessa informação.
- 9.7.7. Quando a leitura de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do público aparecerá informações do nome da sessão, de qual documento está sendo lido, seu autor e sua ementa.
- 9.7.8. Quando a discussão de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do público aparecerá informações do nome da sessão, de qual documento está sendo discutido, seu autor e sua ementa.
- 9.7.9. Quando um documento estiver em votação através do sistema de votação do operador, deverá aparecer uma relação com os nomes dos vereadores e seus respectivos votos conforme forem votando em tempo real; a identificação do presidente da sessão naquele momento e um placar com a totalização dos votos em tempo real. Ao ser finalizada a votação pelo operador, o sistema deverá exibir o resultado da votação mostrando se o documento foi aprovado ou rejeitado.
- 9.7.10. O sistema deverá permitir que na identificação dos vereadores, seja exibido seu nome, seu partido, sua foto e o respectivo voto de cada um dos vereadores.
- 9.7.11. Quando o cronômetro for iniciado, deverá aparecer o tempo do cronômetro, contando o tempo de forma decrescente ou crescente, de acordo com as configurações.
- 9.7.12. O sistema deverá contar com configuração para a formatação do tempo do cronômetro com o formato Hora:Minutos:Segundos ou Minutos:Segundos.
- 9.7.13. Quando a votação do documento for secreta, deverá aparecer o nome do vereador e o voto do mesmo não deve ser identificado.
- 9.7.14. Após a finalização da votação deverá ser exibido o resultado final.
- 9.7.15. Ao exibir o documento individualmente ou os documentos em lote em leitura, discussão ou votação, o sistema deverá permitir a personalização dos termos da Tela TV pelo próprio contratante, sem necessidade de abertura de solicitação a contratada.
- 9.7.16. Por exemplo: mudança de “Em leitura” para “Em discussão especial” na Tela TV.
- 9.7.17. O sistema deverá permitir a exibição de proposituras em lote na Tela TV, essa função poderá ser usada com os documentos em leitura, discussão ou votação.
- 9.7.18. A Tela TV deverá exibir minimamente os seguintes dados: tipo de propositura, numeração, autorias e ementa.
- 9.7.19. Os documentos deveram ser divididos em blocos, para a melhor visualização, com ajustes de quantos blocos devem ser exibidos por linha.
- 9.7.20. Caso haja muitos documentos, o sistema deverá permitir a ação de “focar”, onde um em específico será documento localizado para exibição na Tela TV.

## **9.8. TELA DE PEDIDOS DA COPA**

- 9.8.1. Deverá exibir os pedidos dos vereadores durante a sessão para copa, com a descrição do pedido, incluindo horário, solicitante, quantidade e se já foi entregue.
- 9.8.2. Ao entregar um pedido, o sistema deverá já retirar os itens do estoque.



**9.8.3.** Caso não tenha mais um item no estoque, o sistema deverá exibir o item como esgotado na tela dos vereadores.

### **9.9. VOTAÇÕES DE BANCADAS**

**9.9.1.** O sistema deverá possuir um módulo de Votações de bancadas.

**9.9.2.** Será cadastrado previamente no sistema os seguintes dados: o nome da bancada e sua descrição e cor correspondente a bancada.

**9.9.3.** O módulo de Votações de bancadas deverá possuir integração com o módulo do Operador, para o acionamento de início e finalização de votações.

**9.9.4.** Ao iniciar a votação de uma bancada, o sistema deverá pedir as credenciais dos vereadores ou validar as já informadas.

**9.9.5.** Após a validação de usuários, deverá aparecer as opções de votos, com o nome e cores das respectivas bancadas.

**9.9.6.** O sistema deverá permitir a anulação da votação, além de ser necessário a liberação do operador para o resultado da votação ser liberado.

O módulo de Votações de bancadas deverá possuir integração com o módulo de Tela TV, onde será apresentado a situação dos votos e bancadas durante a votação.

### **3.12. ANÁLISE DOS RISCOS DE CONTRATAÇÃO**

Em atendimento ao disposto no art. 18, §3º, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se o Mapa de Riscos da presente contratação, com o objetivo de identificar, avaliar e propor medidas de tratamento aos principais riscos que possam comprometer a boa execução do objeto.:

<b>RISCOS IDENTIFICADOS E ESTRATÉGIAS DE TRATAMENTO</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>RISCO POTENCIAL</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>ESTRATÉGIA DE MITIGAÇÃO</b>
JURÍDICO	QUESTIONAMENTOS SOBRE DIRECIONAMENTO/EXCLUSIVIDADE	MÉDIO	JUSTIFICATIVA TÉCNICA NO DFD E PESQUISA DE MERCADO
ORÇAMENTÁRIO	FALTA DE DOTAÇÃO OU ATRASO EM EMPENHOS	ALTO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA PRÉVIA ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO
TÉCNICO	SOFTWARE NÃO ATENDER AOS REQUISITOS	ALTO	TERMO DE REFERÊNCIA DETALHADO, PROTÓTIPO/DEMONSTRAÇÃO, CLÁUSULAS DE GARANTIA
OPERACIONAL	INTERRUPÇÃO DO SERVIÇO/INSTABILIDADE DO PORTAL	ALTO	SLA MÍNIMO (99% DE DISPONIBILIDADE), SUPORTE TÉCNICO 24H
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	VAZAMENTO DE DADOS/FALHA DE PROTEÇÃO	ALTO	EXIGIR CONFORMIDADE COM LGPD, SSL, BACKUPS E CRIPTOGRAFIA
GESTÃO CONTRATUAL	ATRASO NA IMPLANTAÇÃO (20 DIAS ÚTEIS)	MÉDIO	CRONOGRAMA DETALHADO E MULTAS POR DESCUMPRIMENTO
FINANCEIRO	REAJUSTES INDEVIDOS OU CUSTOS EXTRAS	MÉDIO	PREÇO GLOBAL FIXO, REAJUSTE APENAS POR ADITIVO LEGAL
CONTINUIDADE	DEPENDÊNCIA DE ÚNICO FORNECEDOR (LOCK-IN)	ALTO	CLÁUSULA DE ENTREGA DE BASE DE DADOS EM FORMATO ABERTO

O presente Mapa de Riscos evidencia os principais fatores que podem impactar a execução contratual, bem como as respectivas medidas de mitigação adotadas pela Administração.



Conclui-se que, diante das estratégias preventivas previstas, a contratação apresenta riscos controláveis e compatíveis com a natureza do objeto, assegurando a viabilidade, legalidade e eficiência da execução do contrato.

3.13. Da Subcontratação

É vedada a subcontratação do objeto contratual.

3.14. Do orçamento Sigiloso

Não será adotado o orçamento sigiloso.

3.15. O objeto possui critérios de inovação e desenvolvimento nacional sustentável?

Sim  Não

3.16. Garantia da Contratação

Sim  Não

3.17. Da Amostragem

Sim  Não

3.18. Da indicação de Marca

Sim  Não

3.19. Do Parcelamento

Sim  Não

#### **4. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)**

##### **4.1. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS BENS**

4.1.1. A implantação dos softwares deverá ser realizada em até 20 (dez) dias úteis após assinatura da minuta de contrato, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Itio Kondo, nº 904, Centro, no município de Nova Londrina/PR, CEP: 87970-000, durante o horário normal de expediente, ou seja, das 08:00 às 12:00, das 14:00 às 17:00 horas. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

##### **4.2. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO BEM OU SERVIÇO**

4.2.1. A Contratada, deverá prestar os serviços de acordo com o especificado na proposta de preços, sendo admitida a troca somente mediante expressa autorização da autoridade competente.

4.2.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, prestação de serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência.

4.2.3. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que as prestações de serviços foram realizadas em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.2.4. Independentemente da aceitação, a empresa prestadora de serviços deverá garantir a qualidade dos equipamentos fornecidos, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento.

##### **4.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.3.1. Prestar os serviços sempre que solicitado dentro do prazo estabelecido, contando-se a partir da assinatura da minuta de contrato;



- 4.3.2. Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas com transporte, impostos, seguros, taxas, e materiais necessários para execução do objeto, bem como, o que for necessário para o perfeito cumprimento do solicitado neste Termo de Referência;
- 4.3.3. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause aos seus prepostos ou terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços de instalação e garantia, não recaindo a Câmara Municipal de Nova Londrina, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 4.3.4. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de entrega;
- 4.3.5. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- 4.3.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 4.3.7. Possibilitar a Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Contratante;
- 4.3.8. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela Câmara Municipal;
- 4.3.9. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outros fornecedores, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- 4.3.10. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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 apostilamento.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. 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.

### **5.6. DA FISCALIZAÇÃO**

- 5.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### **5.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**



- 5.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
  - 5.7.2. 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](#))
  - 5.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - 5.7.4. 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.
  - 5.7.5. 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.
  - 5.7.6. 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.
- 5.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**
- 5.8.1. 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.
  - 5.8.2. 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.
- 5.9. GESTOR DO CONTRATO**
- 5.9.1. 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.
  - 5.9.2. 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.
  - 5.9.3. 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.
  - 5.9.4. 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.

- 5.9.5. 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.
- 5.9.6. 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.
- 5.9.7. 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.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)**

### **6.1. DO RECEBIMENTO**

- 6.1.1. Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:
  - 6.1.1.1. Os bens ou serviços serão **RECEBIDOS PROVISORIAMENTE** a partir da data da entrega do objeto solicitado, o fiscal do Contrato, responsável pelo recebimento, terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência da Nota Fiscal, e da conformidade dos serviços com as especificações contidas no termo de referência, bem como verificar a conformidade com o solicitado na Nota de Empenho.
  - 6.1.1.2. Caso ocorram divergências entre os serviços solicitados e o entregue, o Fiscal do Contrato deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação formal pela CONTRATADA, às suas custas e sem prejuízos a CONTRATANTE. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 6.1.1.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
  - 6.1.1.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
  - 6.1.1.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
  - 6.1.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
  - 6.1.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
  - 6.1.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



- 6.1.1.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 6.1.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.1.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.1.1.13. Os serviços serão **RECEBIDOS DEFINITIVAMENTE** no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.1.1.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.1.1.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.1.1.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 6.2. LIQUIDAÇÃO

- 6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o



- contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.
- 6.2.8. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.2.9. 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.
- 6.2.10. 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.
- 6.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 6.3. PRAZO DE PAGAMENTO**
- 6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.4. FORMA DE PAGAMENTO**
- 6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou PIX.
- 6.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.4.5. 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.
- 6.4.6. 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.



## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)**

### **7.1. DO PROCEDIMENTO/MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma FÍSICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **7.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante atender os requisitos dispostos no Anexo I.

#### **7.2.1. REQUISITOS CONTRATUAIS**

7.2.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.2.1.1.1. a) SICAF;

7.2.1.1.2. b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

7.2.1.1.3. c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.2.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.1.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.2.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2.1.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.1.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Nova Londrina.



**8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

FONTE DE RECURSOS: 1001 – RECURSOS DO TESOURO (DESCENTRALIZADOS) EXERCÍCIO CORRENTE  
(X) ORÇAMENTÁRIA ( ) EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE GESTORA:	CÂMARA MUNICIPAL
ÓRGÃO:	01 CÂMARA MUNICIPAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01. 01 CÂMARA MUNICIPAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	01 031 0063 2301
NATUREZA DA DESPESA:	3.3.90.40.0000
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.06.0000 LOCAÇÃO DE SOFTWARE

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

Nova Londrina/PR, 16 de setembro de 2025.

---

Samuel Oliveira de Lima  
**Presidente**



**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA</b>		
PROCESSO LICITATÓRIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº: 12/2025	DISPENSA FÍSICA Nº: 07/2025	
TIPO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF:	
RG:	E-mail:	

**PROPOSTA:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	MARCA OFERTADA	VALOR TOTAL
1		UN				
2		UN				
3		UN				
...		UN				
5		UN				
6		UN				
7		UN				
8		UN				
9		UN				
10		UN				
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 0,00</b>

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos.

Nome do banco indicado para o pagamento: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente: \_\_\_\_\_.



Prazo de entrega/execução: \_\_\_\_\_ dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços.

\*Prazo de Garantia: \_\_\_\_\_ meses, contados da data de apresentação da proposta.

*\*se couber diante das exigências da contratação do objeto.*

**Declaro** que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

**Declaro** que o preço ofertado 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.

**Declaro** ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME EPP

**PROCESSO LICITATÓRIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 12/2025**

**DISPENSA FÍSICA Nº 07/2025**

Eu \_\_\_\_\_, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa (**qualificação da empresa proponente**) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede no endereço \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação na presente contratação, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Nome e Assinatura do representante legal**



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

#### PROCESSO LICITATÓRIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 12/2025

#### DISPENSA FÍSICA Nº 07/2025

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, com o endereço eletrônico \_\_\_\_\_, situada no Estado de \_\_\_\_\_, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação da **DISPENSA FÍSICA Nº 07/2025**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

**I** - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**II** - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**III** - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

**IV** - na qualidade de Proponente do procedimento de Contratação Direta instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

**V** - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**VI** - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**VII** - a proposta econômica 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 da entrega das propostas.

**VIII** - o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: \_\_\_\_\_

E-mail:

Telefone:

**IX** - Nomeia e constitui o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos.



X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Nome e Assinatura do representante legal**



## ANEXO VI

### MODELO MINUTA DO CONTRATO

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025, QUE  
FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA  
LONDRINA, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

A CAMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, com sede na XXXXXX, na cidade de XXXXX /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXX, neste ato representado(a) pelo Presidente xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 07/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento e prestação de serviços, conforme objeto: **XXXXXXXXXXXXXXXX**; nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	MARCA OFERTADA	VALOR TOTAL
1		UN				
2		UN				
3		UN				
...		UN				
5		UN				
6		UN				
7		UN				
8		UN				
9		UN				
10		UN				
VALOR TOTAL						R\$ 0,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. 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.
- 8.10. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **15 (quinze) dias**.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

11.1. 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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



- i. **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](#));
- ii. **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](#));
- iii. **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](#)).
- iv. **Multa:**
  1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
    - i. O atraso superior a 10 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 n. 14.133, de 2021.
  2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
  3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, 10% a 30% do valor do Contrato.
  4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
  5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
  6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 11.3. 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](#))
  - 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
  - 11.3.2. 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](#))
  - 11.3.3. 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](#)).
  - 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. 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.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
  - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;



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

11.6. 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](#)).

11.7. 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](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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](#)).

11.9. 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](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

FONTE DE RECURSOS: 1001 – RECURSOS DO TESOUREO (DESCENTRALIZADOS) EXERCÍCIO CORRENTE  
(X) ORÇAMENTÁRIA ( ) EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE GESTORA:	CÂMARA MUNICIPAL
ÓRGÃO:	01 CÂMARA MUNICIPAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01. 01 CÂMARA MUNICIPAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	01 031 0063 2301
NATUREZA DA DESPESA:	3.3.90.39.0000
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
SUBELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.77.0000 VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

13.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio eletrônico do município, na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)**

16.1. Fica eleito o Foro da XXXXXX..., Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Nova Londrina/PR, 00 de xxxxxxx de 2025.

PELA CONTRATANTE:

---

Samuel Oliveira de Lima – Presidente  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

PELA CONTRATADA:

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: 000.000.000-00

2- \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: 000.000.000-00