



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2026

PROCESSO Nº 003/2026

CONTRATANTE (UASG)

CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS - PR (929352)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos e inserção de documentos. O objeto inclui a implementação de funcionalidades como Website da Câmara, Painel de Votação, Gestão de Processos Legislativos e Administrativos, certificados, Integração com o Executivo, Diário Oficial e e-mails bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o objetivo de atender às necessidades de controle e gestão das funções da Câmara Municipal de Dois Vizinhos - PR.

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 356.554,50 (trezentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/04/2026 às 8h30m (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM NÃO

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO.....	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
8. A FASE DE HABILITAÇÃO	15
9. DO TERMO DE CONTRATO	17
10. DOS RECURSOS.....	18
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS - PR Processo Administrativo N° 003/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90002/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, por meio do Departamento Administrativo, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos e inserção de documentos. O objeto inclui a implementação de funcionalidades como Website da Câmara, Painel de Votação, Gestão de Processos Legislativos e Administrativos, certificados, Integração com o Executivo, Diário Oficial e e-mails bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o objetivo de atender às necessidades de controle e gestão das funções da Câmara Municipal de Dois Vizinhos. – PR.

1.1. O valor máximo da presente contratação é de R\$ 356.554,50 (trezentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos).

1.2. O critério de julgamento adotado será por menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Será exigido da empresa mais bem classificada a realização de **prova de conceito**, na forma do item 7.11 do Edital, item 8.3 e Anexo A do Termo de Referência a fim de demonstrar o atendimento das especificações.

1.4. Caso o vencedor tenha participado da cotação de preço com orçamento inferior ao ofertado no certame, prevalecerá o valor do orçamento, sendo ajustado no momento da negociação, após encerrada a fase de lance.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritos no Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte;

2.7. Não poderão disputar desta licitação:

2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

2.7.5 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.7 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;

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

2.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

2.7.10 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não terá caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei no 14.133, de 2021.
- 4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.7.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar no 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar no 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar no 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- 4.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.13.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.13.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.14.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- 4.14.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 valor unitário e total do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. 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.

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME no 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI no 79, de 12 de setembro de 2024.

6.12.4 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.5 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.6 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

6.13.1 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da IN SEGES/ME no 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI no 79, de 2024.

6.13.2 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.3 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.4 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.5 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.6 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.7 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

6.20.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.20.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei no 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar no 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto no 8.538, de 2015.

6.21.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar no 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.21.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.21.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.21.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei no 14.133, de 2021, nesta ordem:



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

6.23.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.23.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.23.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.23.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.23.2.2. empresas brasileiras;

6.23.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei no 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.25.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.25.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.25.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.25.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.25.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

6.25.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.26. Caso o vencedor tenha participado da cotação de preço com orçamento inferior ao ofertado no certame, prevalecerá o valor do orçamento, sendo ajustado no momento da negociação, após encerrada a fase de lance.

6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei no 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei no 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES no 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 conter vícios insanáveis;

7.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara;

7.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Câmara.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. 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.

7.11. Em conformidade com o item 8.3 do Termo de Referência, será exigida prova de conceito do licitante mais bem classificado a fim de demonstrar o atendimento das exigências deste Edital e Anexos

7.11.1. O licitante mais bem classificado será convocado para, em até 5 (cinco) dias úteis, realizar a prova de conceito do sistema, na forma do Anexo A do Termo de Referência.

7.12. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste Edital.

8. A FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticadas em cartório ou por servidor municipal designado para tal.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.9.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.10.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

8.12.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, não como condição para participação na licitação.

8.17 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin, Cadastro Informativo Estadual do Estado do Paraná – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-inclusao-no-cadin-sisbacen-pela-receita-federal> e <https://www.cadin.pr.gov.br/servicos/Empresa/Cadin/Consultar-se-o-CPF-ou-o-CNPJ-esta-inscrito-no-Cadin-aPo4ZB3m>

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei no 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do rt. 1º da Lei no 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

Rua Souza Naves, 395 - Fone/Fax (46) 3536-1321 - CEP: 85.660-000

e-mail:camara@cmdv.pr.gov.br - www.cmdv.pr.gov.br



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% do valor da proposta ofertada.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% do valor da proposta ofertada.

11.4.3 Para as infrações previstas no item 11.1.9, a multa será de 30% do valor da proposta ofertada.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5o, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4o da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei no 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no e-mail: secretaria@cmdv.pr.gov.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

13.6. Os licitantes 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 licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.cmdv.pr.gov.br/publicacoes/3>

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

13.11.2 Anexo II - Estudo Técnico Preliminar;

13.11.3 Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

Dois Vizinhos - PR, 06 de abril de 2026.

**JUAREZ
ALBERTON:
45268258915**

Assinado digitalmente por JUAREZ
ALBERTON:45268258915
ND: C=BR, CN=JUAREZ
ALBERTON:45268258915, O=ICP-
Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.04.06 09:33:51-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

JUAREZ ALBERTON
Presidente



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

(ANEXO I) TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos e inserção de documentos. O objeto inclui a implementação de funcionalidades como Website da Câmara, Painel de Votação, Gestão de Processos Legislativos e Administrativos, certificados, Integração com o Executivo, Diário Oficial e e-mails bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o objetivo de atender às necessidades de controle e gestão das funções da Câmara Municipal de Dois Vizinhos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para execução do objeto licitado está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os itens encontram-se devidamente quantificados no quadro abaixo. Em caso de divergência existente entre a especificação dos itens que compõem o objeto descrito no site do Portal Nacional de Compras Públicas e a especificação constante neste termo de referência, prevalecerão as últimas.

GRUPO ÚNICO					
Item	Descrição	Unid.	Qde	Preço de Ref. Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Licença de uso de software	mês	60	5.515,15	330.909,00
2	Implantação e Migração do sistema/dados, conforme especificado nos itens 3.4.1.6 e 3.4.1.7 deste Termo de Referência	un	1	5.273,50	5.273,50
3	Serviços de treinamento adicional sob demanda	h	100	104,40	10.440,00
4	Horas técnicas (Manutenção Evolutiva)	h	100	99,32	9.932,00
Total					356.554,50



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

3.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Decreto no 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto no 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.4. Justificativa Técnica para Locação do uso de Software em questão:

A abertura de um processo para Contratação de Empresa Especializada locação de software para desmaterialização de documentos físicos; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Câmara Municipal de Dois Vizinhos.

O desenvolvimento e implantação de soluções através de sistemas informatizados que integram de forma oficial a comunicação interna, além de possibilitar a gestão de documentação eletrônica com a informatização de procedimentos administrativos.

Além disto, esta solução se torna necessária devido aos objetivos dos vereadores da Câmara Municipal de Dois Vizinhos que buscam o aumento da participação dos cidadãos de Dois Vizinhos, nas sessões e decisões que são tomadas pela casa, bem como, o aumento da transparência e melhoria dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal.

Com isto, a Câmara Municipal de Dois Vizinhos, busca dentro de suas atribuições, fazendo o uso de soluções TIC's (Tecnologia de Informação e Comunicação) dentro de sua estrutura administrativa, a fim, de atender os objetivos de sustentabilidade, transparência e aumento de participação dos munícipes nas sessões e decisões que são tomadas pela casa legislativa do município de Dois Vizinhos.

Dentre esses benefícios, está a promoção da eficiência e produtividade dos trabalhos na Câmara Municipal, pois, os processos digitais possibilitam a tramitação de forma mais ágil e organizada, reduzindo a necessidade de impressão, traslado e equipe destinada especialmente para gerir estes documentos, ocasionado uma redução de tempo e recursos públicos.

Outro benefício está atrelado a transparência, pois, com os processos digitais, facilita o acesso dos munícipes a informação, fortalecendo a transparência e a prestação de contas da Administração Pública perante a sociedade. Além disto, a solução traz como benefício a modernização da gestão pública, que com o uso dos processos eletrônicos, traz agilidade e simplifica a tramitação processos, melhorando a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

3.4.1. Dessa forma, a contratação de solução de software em nuvem (SaaS) justifica-se pela necessidade premente de transformação digital e adequação da infraestrutura tecnológica desta Casa de Leis às realidades administrativas e normativas vigentes, observando os seguintes requisitos:

3.4.1.1. Caracterização Geral do Sistema:



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

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

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

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

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

Deve ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

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

O sistema deve atender as funcionalidades exigidas neste Edital.

3.4.1.2. Do Ambiente Tecnológico:

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

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

3.4.1.3. Gerenciamento Da Manutenção:

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

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

3.4.1.3.1. Manutenção Preventiva:

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

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

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

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

3.4.1.3.2. Manutenção Corretiva:

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

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

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

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

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

3.4.1.3.3. Manutenção Adaptativa:

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

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

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

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

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa;

A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE; As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas à legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho;

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

3.4.1.3.4. Manutenção Evolutiva:

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

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

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

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

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

Após o recebimento da manutenção evolutiva, não haverá cobranças adicionais ou incremento no valor pago a título de locação do software;

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

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

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

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

3.4.1.4. Gerenciamento das Atualizações:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.1.5. Requisitos Gerais do Sistema:

Possuir estrutura modular, permitindo que novos módulos e permissões sejam agregados, incorporados e acoplados a um usuário sem interrupção do sistema aos demais usuários; O sistema deverá possuir em seu dashboard inicial botões de acesso a todos os módulos utilizados;

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

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

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

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

3.4.1.6. Implantação:

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

Durante o processo de implantação esperam-se as seguintes atividades:

Estrutura organizacional dos setores;

Criação dos perfis de usuários e suas permissões;

Configuração dos processos dos módulos;

Estabelecer os modelos de documentos gerados pela solução em cada módulo.

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

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

Objetos de Fluxo;

Eventos, Atividades, Gateways;

Objetos de Conexão;

Fluxo de Sequência, Fluxo de Mensagem, Associação;

Swim lanes;

Pools, Lanes;

Artefatos;

Objeto de Dados, Grupo, Anotação.

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

Após todo o processo de implementação, a contratada deverá remeter o serviço e solução para testes e homologação por equipe da contratante;

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

3.4.1.7. Conversão e migração do Banco de Dados:

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

A empresa contratada será responsável por todo o trabalho de conversão sem perda de dados, sendo que o serviço deverá realizar-se no prazo de implantação previsto neste



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Edital, a contar da data de assinatura do contrato, extensível a mais 120 (cento e vinte) dias caso haja necessidade através de requerimento da empresa;

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

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

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

3.4.1.8. Backup e recuperação de dados:

A Contratada deverá efetuar a realização de backups diários dos dados de forma on-line; A responsabilidade de efetuar e manter backups dos dados e restaurar os dados é da empresa contratada;

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

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

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

3.5. Da Descrição do Sistema

3.5.1. Portal Web, Recursos e Ferramentas de Gerenciamento

O portal deve possuir gerenciador de conteúdo de acordo com a necessidade da Contratante, com a obrigatoriedade de conter os seguintes campos;

Gerenciador de imprensa contendo; institucional, notícias, publicações, sala de imprensa, tv Câmara, destaques, calendário de eventos e enquetes.

Canais; institucional, notícias, publicações, sala de imprensa, tv câmara, destaques e áreas de interesse.

Multimídia; Banners, slides e menus rápidos. Formulários; inserir formulários e listar formulários.

Atalhos de teclado, com possibilidade de cadastrar link rápidos de acessos a outras páginas. O conteúdo do portal deverá ter as opções de cadastrar, editar, desabilitar, excluir e anexar;

Permitir o gerenciamento dinâmico de imagens com transição automática para publicidade na página principal/homepage;

O portal deverá atender toda a acessibilidade com versões em auto contrastes, Libras e versão para deficientes visuais com sintetização de voz, em todo o conteúdo de texto do Portal;

Deverá possuir uma versão para deficientes visuais com layout exclusivo acessível através do teclado com navegação guiada por comandos de voz que o portal irá emitir;(solução imersiva dentro do portal e não no navegador, sem depender de plugins.)



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

O portal deve ser responsivo;

Deve permitir o cadastro de toda a estrutura institucional da Câmara, histórico do Município, departamentos, galerias de ex-presidente, calendário de eventos e atividades Legislativas;

Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo no site da Câmara Municipal;

Deverá conter campo para preenchimento das seguintes informações, nome completo, nome político/apelido, partido, fotobiografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, e-mail, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP dos parlamentares;

Página exclusiva por Vereador para publicação das proposições apresentadas e cargos ocupados, pronunciamento nas sessões em áudio e vídeos e notícias sobre o parlamentar;

O portal deve ser capaz de exibir vídeos de streaming publicados em rede social.

O portal deverá permitir a publicação de notícias com textos, imagens, vídeos e arquivos em anexo; possuir ferramenta de pesquisa por palavra-chave em todo o conteúdo do portal;

Possibilitar ao cidadão o cadastro do seu e-mail para seguir uma proposição;

O portal deverá possuir ícones e permitir a integração com as redes sociais da Contratante (facebook, X, Youtube, WhatsApp) para compartilhamento de conteúdo;

Galeria de Fotos com possibilidade de upload de diversas fotos simultaneamente;

Usuários com as permissões de acesso da Imprensa poderão habilitar ou desabilitar qualquer informação do website nos canais de comunicação;

Disponibilizar consulta por intervalo de números, ano e data (período), Palavra-chave, autor, tipo de documento e áreas de interesse, situações, no site;

Deverá ter acesso a todos os conteúdos legislativos e legislações com campo de buscas avançadas; permitir transmitir ao vivo todos os tipos de sessões, com playlist dos últimos vídeos postados;

Possibilitar ao departamento de comunicação realizar as marcações dos trechos dos vídeos da sessão com o tema e a fala de cada parlamentar diretamente nas ferramentas de gerenciamento do sistema com possibilidade de associar o conteúdo a múltiplos parlamentares simultaneamente;

Disponibilizar as proposições e seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final etc.) para consulta pelo site;

Cadastro de área de interesse, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por determinados assuntos;

Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações no portal conforme função de Compilação de Leis descrito neste Edital;

O portal deverá possuir aba portal da transparência;

Deverá ser possível configurar o link do portal da transparência diretamente no gerenciado; deverá possuir integração com o recurso Criação de Menus descrito neste Edital;

O portal deverá atender todas as exigências da LAI (Lei do Acesso à Informação) com o Menu SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, a fim de permitir aos usuários do site realizarem solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos e demais informações obrigatórias;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

O site deve possuir acesso ao Portal da Transparência, Lei de Acesso à Informação e Diário Oficial;

No sistema, cada matéria deverá após cadastrada, conter campo para preenchimento do local da mesma caso o tenha, com os seguintes campos, Logradouro, bairro, UF, cep, latitude e longitude opcional.

GEO Localização: disponibilizar uma página com um mapa do município mostrando marcadores em cada ponto onde foram cadastradas matérias legislativas, bem como relacionar os pontos com os autores de cada matéria; deverá ter opção de macro visualização e pin individual, com opção de visualizar a foto do vereador, resumo da matéria e opção para imprimir a matéria na íntegra.

O sistema deve ser capaz de registrar em linha do tempo com opção tanto para o portal quanto para o próprio sistema, verificar toda a tramitação de uma matéria, do seu nascimento até concluí-la, de forma automática.

Deverá dentro do controle de imprensa, na parte de notícias, conter solução que ofereça sugestões de notícias prontas, para publicação.

Disponibilizar no portal todas as legislaturas e galeria de ex-presidentes, demonstrando os integrantes e presidentes no mínimo 15 legislaturas, trazendo informações como nome parlamentar, partido e foto.

3.5.1.1. Criação de Menus

Possibilitar ao departamento de comunicação da Contratante a criação de itens dinamicamente para a publicação de conteúdo institucional e notícias;

Possibilitar que um determinado menu receba um link de sites de terceiros; permitir a seleção do tipo de ordenação da exibição do conteúdo;

Permitir optar por deixar o menu disponível no site ou não;

3.5.1.2. Controle de Conteúdo e Elementos Gráficos

Permitir o cadastro de imagens com links no portal com temas relevantes de escolha da Contratante; permitir ativar e desativar as imagens publicadas;

Permitir exibir a imagem cadastrada na página principal do site (homepage), em forma de banner flutuante na barra de navegação ou como banner de sobreposição;

Permitir a criação de botões personalizados com escolha de ícones, cor do botão e cor de fonte com link dinâmicos;

Possibilitar que as imagens cadastradas possam ser exibidas com transições automáticas; permitir o controle de tempo de transição entre as imagens;

Possibilitar o cadastro de vídeos nas transições;

O sistema deverá possibilitar criação de atalhos para sistemas utilizados pela contratante, gerando possibilidade de acesso através dos atalhos cadastrados via comando de teclado e link de acesso em listagem no processo legislativo, possuindo no momento de seu cadastro os seguintes campos para preenchimento, atalho (comando do teclado), legenda e o link.

Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais e/ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

3.5.1.3. Calendário/Agenda

Permitir o cadastro de eventos com título e descrição; permitir cadastrar o horário de início e término do evento;

Permitir que um evento possa ser repetido em um determinado intervalo de tempo (ex: sessões plenárias todas as segundas-feiras);

Permitir informar o local onde o evento irá acontecer;

Possibilitar que um evento possa ser cadastrado apenas para controle interno dos usuários, sem publicidade no site;

Permitir a pré-visualização do conteúdo antes da sua publicação no site;

3.5.1.4. Publicação de Áudio e Vídeo

Permitir o cadastro de vídeos no site;

Possibilitar relacionar o vídeo a uma determinada sessão plenária;

Possibilitar publicar um vídeo que esteja em uma das redes sociais da Contratante (Ex: youtube, facebook...);

Permitir a marcação de trechos dos vídeos e disponibilizar na página de um ou mais Vereadores; possuir possibilidade de incluir Anexos.

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

3.5.1.5. Formulários

Ferramenta nativa do sistema com permissão para: Permitir a criação de formulários com campos dinâmicos; permitir selecionar o local onde o formulário será exibido;

Permitir relacionar o formulário com os menus institucionais do site; possibilitar a organização do formulário em etapas;

Permitir informar a ordem das etapas do formulário; permitir informar a ordem dos campos do formulário;

Permitir selecionar o tipo de campo do formulário com no mínimo: Campo de texto curto; Campo de texto longo;

Campo de Data; Campo de data e hora; Campo de link;

Campo de número; Campo com alternativas;

Editor de texto com formatação

Permitir informar se um determinado campo é obrigatório; permitir informar qual o campo principal do formulário; permitir informar se o campo é de valor padrão;

Permitir gerar arquivo timbrado em formato PDF com as informações do formulário; para campos com editor de texto possuir:

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

Possuir integração ditado por comando de voz ao digitar textos dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático dentro das caixas que possuam formatação.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

Deve possuir Criação de formulários dinâmica integrado ao sistema com campos de preenchimento com opção disponibilizar no site, permitir inserções de novas publicação, tipo, data e hora, título e descrição, posteriormente o sistema deverá conter opção de criação de campos com os seguintes campos para seleção ou preenchimento, Etapa, legenda, ordem, tipo e salvar.

3.5.1.6. Enquetes

Possibilitar a criação de enquetes no site com o tema, descrição e respostas customizáveis; permitir optar se a enquete estará visível no site;

Permitir optar se os internautas poderão opinar mais de uma vez na mesma enquete e se será restringido por IP sendo apenas uma vez.

Permitir optar por liberar comentários dos internautas junto aos seus votos; permitir o controle do período em que a enquete estará visível no site; exibir quantitativos dos respectivos percentuais de votos;

3.5.1.7. Cadastro de notícias

Possibilitar o cadastro de notícias com no mínimo os campos data, título, resumo, texto, imagens, redes sociais, anexos, relacionados a matéria, destacar publicação e agendar publicação;

Permitir cadastrar uma notícia como destaque no site;

Possibilitar agendar uma data para que a notícia fique disponível no site; possibilitar relacionar a notícia a um ou mais Vereadores;

Possuir serviço de Newsletter para envio da notícia aos internautas cadastrados; possibilitar que uma notícia possa ser assinada digitalmente diretamente no sistema;

Possibilitar que os anexos em PDF possam ser assinados digitalmente diretamente no sistema;

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

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

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático dentro das caixas que possuam formatação.

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

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

3.5.1.8. Ouvidoria;

O Portal disporá de ferramenta, em página específica, para o ambiente de Ouvidoria, de tal forma que o contato do cidadão seja feito mediante geração de chave de acesso,



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

trazendo sempre a linha do tempo da demanda, atendendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação com as seguintes funcionalidades:

- Envio de Elogios, Sugestões, Reclamações, Dúvidas, Denúncias e Denúncias anônimas;
- Para o envio das demandas o sistema deverá fornecer a opção de cadastro do cidadão para o uso de acesso mediante login e senha e preenchimento de todos os campos obrigatórios;
- Para o envio de denúncias anônimas o sistema deverá permitir o envio sem o preenchimento dos campos obrigatórios;
- Ao enviar uma demanda o cidadão deverá receber em seu e-mail e uma chave de acesso para acompanhamento do andamento;
- Para denúncias anônimas o sistema deverá exibir na tela do usuário o código de protocolo para acompanhamento da demanda;
- Permitir login com GOV BR para envio de demandas;
- Permitir acesso somente ao ouvidor nas demandas apresentadas;
- Permitir ao ouvidor o encaminhamento das demandas para outros setores/usuários para pareceres/despachos;
- Permitir que uma demanda apresentada seja convertida em uma proposição; permitir ao solicitante visualizar a proposição originada;
- Permitir ao solicitante a informar o nível de satisfação do atendimento:
- O atendimento foi satisfatório? (Não, Parcialmente, Sim)
- O prazo de resposta foi atendido de acordo com a Lei Federal? (Não, Parcialmente, Sim) A forma de contato está adequada? (Não, Parcialmente, Sim)
- O prazo de resposta foi adequado para você? (Não, Parcialmente, Sim) A resposta exarada foi satisfatória? (Não, parcialmente, sim)
- Você utilizaria novamente esse canal do seu Município? (Não, Parcialmente, Sim)
- Permitir o controle dos prazos de atendimento das demandas apresentadas conforme legislação;
- O sistema deverá realizar a elaboração e publicação dos relatórios automaticamente conforme legislação com a publicação dos quantitativos anuais, mensais com estatísticas e classificados por tipos de demandas, assuntos, origem e nível de confidencialidade;
- Gerar arquivo PDF com todo o trâmite e informações sobre a demanda e seus trâmites para que possam ser remetidos aos órgãos fiscalizadores quando solicitado;

3.5.1.9. e-SIC: Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

O Portal disporá de uma ferramenta específica para o e-SIC, permitindo que o cidadão solicite informações de forma simples e segura, conforme os requisitos da Lei de Acesso à Informação. As funcionalidades incluem:

- Solicitação de Acesso à Informação: O cidadão poderá enviar pedidos de informações públicas, que deverão ser atendidos em conformidade com a legislação vigente.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- Cadastro de Usuário: O sistema deverá fornecer a opção de cadastro para o cidadão, permitindo acesso mediante login e senha, além do preenchimento dos campos obrigatórios para a solicitação.
- Confirmação por E-mail: Ao realizar uma solicitação, o cidadão receberá um e-mail com um código de protocolo, permitindo o acompanhamento do pedido.
- Login com GOV BR: O sistema permitirá que o cidadão acesse a plataforma utilizando sua conta do GOV BR para facilitar o processo.
- Acesso Restrito aos Responsáveis: O acesso às informações solicitadas será restrito aos servidores responsáveis pelo atendimento, garantindo a confidencialidade dos dados.
- Encaminhamento de Solicitações: Os responsáveis poderão encaminhar as solicitações para outros setores ou usuários competentes, facilitando a resolução das demandas.
- Acompanhamento do Status: O cidadão poderá acompanhar a evolução de sua solicitação, visualizando a linha do tempo do atendimento.
- Relatórios Automáticos: O sistema deverá elaborar e publicar relatórios automaticamente, conforme exigências legais, com a publicação de dados anuais e mensais, incluindo estatísticas classificadas por tipo de solicitação, assunto, origem e nível de confidencialidade.
- Geração de Documentos: O sistema deverá gerar um arquivo PDF contendo todo o trâmite e informações relacionadas à solicitação, que poderá ser enviado aos órgãos fiscalizadores quando solicitado.

3.5.1.10. Compilação de Leis

Possibilitar compilar e consolidar toda a legislação municipal;

Possibilitar cadastrar o motivo da compilação (alteração, revogação, citação e regulamentação; permitir localizar a Lei a ser compilada por tipo, título, número e ano; Exibir as duas Leis lado a lado com ferramentas para a edição de seus textos; permitir a adição de links nos textos das Leis conectando suas compilações; exibir o link da legislação compilada;

Exibir o texto da Lei em versão consolidada e versão compilada e versão consolidada ocultando os trechos que tenham sido revogados;

Exibir de forma clara no portal os vínculos entre as Leis compiladas;

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz dentro das caixas que possuam formatação.

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

3.5.1.11. Licitações

Gerenciamento de Modalidades (Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Tomada de Preços...)

Controle das etapas com no mínimo as seguintes opções: Em Andamento, Homologada, Entrada de Recursos, Concluída, Contrato Assinado, Encerrada, Cancelada, Suspensa, Deserta, Fracassada e não informado;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Controle das documentações com no mínimo os seguintes campos: Objeto, Solicitação para Abertura, Autorização para Abertura, Parecer Contábil, Parecer Jurídico, Aviso de Licitação / Declaração de Publicação, Termo de Dispensa, Edital, Extrato de Edital, Suspensão, Ata de Proposta / Julgamento / Habilitação, Decisão de Recurso, Resultado, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Termo de Ratificação, Contrato, Extrato de Contrato, Termo de Apostilamento, Aditivo, Observação, Errata; (obrigatório conter opções para anexar arquivos em cada uma das fases descritas e possibilidade de restringir downloads)

Possibilitar que o download dos editais seja realizado mediante cadastro do internauta, Exibir no sistema a relação de empresas/pessoas que fizeram download dos documentos a fim de possibilitar a comunicação em caso de cancelamento ou impugnação do edital; Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme dentro das caixas que possuam formatação.

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

3.5.1.12. Sistema de Gestão da Transparência e Acesso à Informação:

O sistema deve ser customizável para atender as demandas legais futuras de acordo com a necessidade do Poder Legislativo;

Possuir integração com o serviço de Criação de Menus conforme descrito neste Edital; possibilitar o cadastro de informações com no mínimo os campos data, título, texto; possibilitar agendar uma data para que a informação fique disponível no site; possibilitar o cadastro de anexos;

Possibilitar que uma informação possa ser publicada em uma determinada pauta da sessão plenária integrada com os recursos de gerenciamento de pautas descritos neste Edital;

Possibilitar que uma informação possa ser assinada digitalmente diretamente no sistema; possibilitar que os anexos em PDF possam ser assinados digitalmente diretamente no sistema;

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

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

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme dentro das caixas que possuam formatação.

Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático dentro das caixas que possuam formatação.

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

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

3.5.1.13. Protocolo



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos legislativos e administrativos;

Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:

- Categoria do protocolo;
- Informar se o controle de numeração será automático;
- Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;
- Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;
- Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;
- Informar se o protocolo pode ser encaminhado através do portal;
- Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;
- Definir o formato da numeração do protocolo;
- Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;
- Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não;
- Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação;
- Definir qual o número mínimo de assinaturas o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo;
- Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário;
- Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital;
- Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não;
- Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo;
- Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/subcategoria de protocolo;
- Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo;
- Permitir cadastrar modelos de texto para o protocolo;
- Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade;
- Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos;
- Permitir o cadastro de textos nos encaminhamentos dos protocolos;
- Permitir concluir a tramitação de um protocolo;
- Permitir anexos no protocolo;
- Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo;
- Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos;
- Permitir que documentos possam ser enviados para protocolo digital através do portal;
- Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo;
- Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou;
- Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão;
- Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra-chave;
Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;
Permitir o relacionamento entre os protocolos;
Permitir criar um protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos;
Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

3.5.2. Gestão Legislativa

3.5.2.1. Cadastro de Vereadores

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

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

Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares, conselhos e procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo, sigla e nome;

Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos;

Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções;

Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de pareceres, matérias de sua autoria, pautas de reuniões, atas de reuniões;

Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;

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

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

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

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

3.5.2.3. Cadastro de Mesa Diretora

Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções,

Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de matérias de sua autoria;

Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;

Com base no registro de informações da mesa diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes;

3.5.2.4. Cadastro de Legislaturas

Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice-prefeito,

Permitir a gestão respectivos membros e seus cargos/funções;

Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias;

Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;

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

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

3.5.2.5. Correspondências/Ofícios

Parametrização

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

Permitir informar o tipo de numeração adotada nos cadastros;

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

Permitir o cadastro de subcategorias para o respectivo tipo de correspondência;

Permitir a definição de prazo de resposta da respectiva correspondência;

Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessário para o protocolo do documento;

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

Permitir informar o tipo de ordenação das correspondências na página de listagem;

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

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

3.5.2.6. Cadastro e Listagem

O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto e autoria;

Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;

Possuir integração com o módulo de gerenciamento das proposituras para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;

Possuir gerenciamento de destinatários das correspondências com filtros e possibilidade de criação grupos de destinatários, modelos de textos para o corpo do documento e envelopes;

Possibilitar que uma correspondência seja adicionada na pauta das sessões plenárias;

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

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

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

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

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

3.5.2.7. Pautas

Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública;

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

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

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

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

Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da Contratante;

Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;

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

Possuir integração completa com o módulo de votação;

Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2.8. Atas



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2.9. Relatórios

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

Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;

Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;

Permitir gerar relatório de votações por períodos;

Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;

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

3.5.2.10. Categoria de documentos legislativos e parametrização

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

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

Possibilitar a criação de subcategorias do respectivo documento;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Definição de prazos de tramitação para regimes de urgência e rito normal;
Possibilitar informar a área temática do documento;
Permitir informar qual o número mínimo de assinaturas necessário para que o documento possa ser protocolado;
Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;
Permitir parametrização para que um documento deixe de ser exibido na lista de tramitações após sua leitura em plenário;
Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;
Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar os documentos;

3.5.2.11. Cadastro e Listagem de processos Legislativos

O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: data, título, súmula/ementa, texto, justificativa, autoria e área temática;
Permitir autoria de um ou mais Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, Tribunal de Contas e opção de Subscrição de outros Vereadores;
Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
Possuir integração com o módulo de gerenciamento das correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
Possibilitar que um documento seja adicionado na pauta das sessões plenárias;
Possuir recursos capazes de informar o nível de semelhança entre o documento que está sendo cadastrado e outros documentos já cadastrados no sistema;
Possibilitar ao usuário com as devidas permissões se o documento deverá ser publicado no site;
Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema com filtros por espécie documental e categoria;
Permitir cadastro e gerenciamento da tramitação manualmente, com registros retroativos de título do trâmite, data e hora, e prazo, possibilidade de anexo integrado com o recurso de gerenciamento de anexos conforme descrito neste Edital;
Possuir funcionalidades de tramitação manual pré-definidas para apresentação de emenda verbal, apresentação de veto, apresentada, arquivada, atividade realizada pelo executivo, atividade realizada pelo órgão competente, desarquivada, em diligência, encaminhada para despacho/parecer, encaminhada para protocolo, encaminhada para sanção/promulgação, encaminhada para ofício, entrada na pauta, nomeada relatoria do parecer, parecer/despacho, pedido de adiamento, pedido de vistas, pronto para votação, reapresentada pelo auto, recebida pelo executivo, regime de urgência, retirada de pauta, retirada pelo autor, sancionada/promulgada, sobrestado votação, votação do parecer;
Possuir sistema de pesquisa por palavras chaves e campos do documento, tais como título, número, ano, autor, legislatura, situação entre outros;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo proporcionando a impressão de extratos e etiquetas entre outros recursos do referido módulo descritos neste Edital;
Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;
Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;
Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc.;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

3.5.3. Tramitação de processos Legislativos

3.5.3.1 Apresentação

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

3.5.3.2. Análise de Conteúdo

Possibilitar o encaminhamento digital das proposições para as comissões e assessorias da Entidade conforme previsto no Regimento Interno;
Enviar automaticamente notificações aos assessores e membros de comissões sobre a necessidade de deliberação e exaração de pareceres;
Permitir que os pareceres sejam elaborados diretamente no sistema com o uso de assinatura digital conforme descritos neste Edital;
Permitir a elaboração de Atas e Pautas das reuniões de comissões;
Realizar o vínculo automático de todos os relatórios e documentos produzidos na fase de análise na linha do tempo da tramitação bem como em seu arquivo digital com os respectivos recursos conforme descritos neste edital;
Possibilitar a nomeação de relator para as proposições;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Possibilitar a apresentação de votos em separado por outros membros da comissão;
Possibilitar a elaboração de pareceres em conjunto pelas comissões;
Possibilitar diligências internas com o encaminhamento do processo para os setores competentes de forma digital com apensamento da referida tramitação em sua linha do tempo;
Possibilitar que uma propositura trâmite simultaneamente em mais de uma comissão;
Possibilitar o registro da votação nominal das comissões;
Permitir que os pareceres possam ser adicionados a pauta da sessão para deliberação quando necessário;
Possibilitar o filtro das propositoras que se encontram tramitando nas comissões por categoria de documento, comissão, status e autor;
Possibilitar filtrar quais propositoras já receberam todos os pareceres;
Possibilitar informar em quais comissões a propositura deverá tramitar;
Informar em quais comissões a propositura já tramitou e quais ainda constam pendentes;
Possibilitar disponibilizar a propositura no portal para manifestação popular a seu respeito quando necessário;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

3.5.3.3. Análise em Plenário

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

3.5.3.4. Redação Final

Possibilitar a aplicação da técnica legislativa nos projetos com suas respectivas emendas aprovadas a fim de gerar a versão a ser enviada para sanção ou veto do Poder Executivo;
Registrar na tramitação do projeto suas emendas e versão revisada mantendo a versão original;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Permitir adicionar a redação final para deliberação em plenário com os recursos de pauta conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

3.5.3.5. Promulgação/Sanção ou Veto

Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;
Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;
Possibilitar veto total e parcial;
Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;
Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;
Realizar o relacionamento automaticamente entre o projeto e a Lei originada com seus respectivos arquivos digitais conforme descritos neste Edital;
Possibilitar a compilação das Leis diretamente no sistema com os respectivos recursos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
Publicidade no Diário Oficial
Possibilitar a publicação da Lei no mural oficial digital da Câmara diretamente pelo sistema;
Publicar na referida lei o extrato da data e edição da publicação legal;
Possuir integração com o módulo diário oficial conforme descrito neste Edital;

3.5.4. Gestão de documentos para o Poder executivo

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

3.5.5. Especificações técnicas do Módulo Plenário

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

Deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, pareceres e Expediente), permitir a alteração durante Sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta;

O sistema deverá gerar automaticamente a pré Ata das Sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Câmara Municipal conforme descrito no item pauta deste Edital;

Possibilitar a gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

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

Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua tais como telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Pannel de Votação;

Possuir legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar;

Cronômetro com mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “00:00:00” ou “00:00”;

Exibir o controle de tempo no dispositivo do presidente e/ou operador da sessão e telão;

Exibição de mensagens de textos informando as matérias em discussão e ou votação;

Possuir conjunto de recursos para realizar registro de presenças dos Vereadores, votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal;

Possuir tela de monitoramento do tipo de sessão, data e hora, registro das presenças dos Vereadores (as), com registro do dia horário e nome do edil, inscrições de vereadores (as), dia, horas e nome dos inscritos em qual período da sessão, registrar com numeração para cada matéria: Projetos, Pareceres, Atas, Vetos Emendas entre outras que forem necessárias, com o título da matéria, número da matéria, o resultado da votação será forma automática obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador (a) de que forma foi votado com registro de data e hora.

Contador de tempo de sessão com possibilidade de pausas;

Possibilitar o cadastro de imagens e nomes dos visitantes;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Permitir Apartes com identificação dos oradores durante o uso da palavra;
Informar quando o Presidente possui permissão para votar em cada proposição;
Permitir a inscrição para discutir as matérias;
Permitir a subscrição para proposições com assinatura digital;
Possibilitar que convidados cadastrados sejam exibidos no telão/cronômetro com nome e foto;
Permitir que as votações sejam disponibilizadas em tempo real nos dispositivos dos vereadores e telão ou somente ao final das votações;
Permitir o usuário configurar o formato de tempo no cronômetro, hora/minutos/segundos ou minutos/segundo;
Configuração de cor de fonte e background color do telão;
Permitir a edição e alteração de todos os tempos cronometrados conforme o Regimento Interno;
Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão;
Essa configuração deverá ser para todos os tipos de Sessões;
Possuir editor de texto para o cadastro do roteiro da sessão;
Possuir boxes de leitura para o Presidente e Secretário com dropdowns;
O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores para qualquer outra funcionalidade possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha;
Os equipamentos a serem utilizados para a votação ficarão de livre escolha deste Poder Legislativo;
O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício;
As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem o expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres;
Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;
Possibilitar a inscrição do vereador para explicações pessoais, discussão de projetos e Tribuna com o respectivo tempo;
O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente;
Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordens crescente ou decrescente, por sorteio, oculta ou disponível no telão;
Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor;
Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de pedidos sobrestado, pedido de vistas e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação conforme o R.I. da Câmara Municipal;
Permitir pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão;
Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão e estes deverão constar no relatório de deliberações;

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

Permitir ao presidente/operador do sistema registrar a voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;

Permitir a votação secreta, informando somente o resultado da votação;

A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Paineleletrônico de Votação se dará de forma automática, ao encerrar a sessão e os resultados exportado para o portal da Câmara;

Permitir realizar os sorteios automáticos dos inscritos para uso da palavra de acordo com o R.I. da casa;

Permitir integrar com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara, exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;

O sistema deve ser compatível com web browsers;

O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;

O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;

Os documentos deverão se comportar conforme parametrização e customização do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Paineleletrônico de Votação;

Os arquivos gravados em localização específica, definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema;

Todas as proposições lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que público presente e as pessoas que assistem a TV Câmara web possam acompanhar;

Permitir comunicação com a copa para solicitar água, café entre outras opções.

3.5.6. Sistema Administração e Comunicação

Possibilitar que demandas variadas sejam estabelecidas com fluxos completos (ex: protocolo, análise, correções, deferimento, indeferimento e geração de documentos), devendo ainda possuir fluxos customizáveis;

O módulo deverá permitir a entrada e saída de dados para que um processo legislativo possa ser remetido ao Poder Executivo ou para outros destinatários do Poder Legislativo via processo administrativo com relacionamento de envio e respostas (Exemplo: diligências);

O módulo deverá notificar o Poder Executivo e Legislativo sobre o envio e recebimento de documentos;

O módulo deverá controlar o nível de usuários com permissões para o envio e recebimentos de documentos ao Poder Executivo;

Dentre os assuntos mínimos esperados para o módulo de administração, estão:

Solicitação para Compras;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Solicitação de Contratação e Desligamento de Estagiário;
Nomeação e Exoneração;
Solicitação de Diária;
Prestação de Contas (com vínculo ao processo de solicitação);
Solicitação de Abertura de Processo Licitatório;
Solicitação de Aposentadoria, Férias ou Abonos;
Para análise destes em prova de conceito, estes deverão estar configurados de maneira com semelhança de execução na realidade;
A solução deverá possibilitar os seguintes cenários no tocante ao processamento de demandas administrativas:
Um usuário poderá escolher um tipo de processo administrativo para protocolar;
O usuário poderá completar os campos do processo administrativo escolhido, campos estes que são configurados conforme todos os requisitos definidos pela Câmara Municipal;
O usuário que protocolou o processo terá a transparência da sua tramitação, sabendo onde o processo está e visualizando as movimentações que se concretizaram;
O sistema deverá permitir que o destinatário possa incluir assunto no processo;
A solução deverá permitir que o usuário em posição de apreciação, possa devolver o processo para o remetente, ou encaminhar para outro destinatário apreciador, ou setor;
A solução deverá permitir que o destinatário de um processo possa ser notificado de movimentações processuais via sistema;
A solução deverá permitir que o usuário apreciador possa optar por indeferir ou deferir um processo;
A solução deverá permitir que no caso do deferimento de um processo administrativo, seja gerado um documento de forma automática, que certifica o sucesso da demanda e possa ter sua autenticidade verificada de maneira digital;
A solução não deverá permitir alterações em processos deferidos ou indeferidos, com vistas ao não corrompimento da lisura e integridade destes;
A solução deverá permitir a abertura de documentos natos digitais no formato .pdf, anexados pelo usuário que protocolou;
A solução deverá permitir que processos administrativos possam ser compilados em um único PDF, constando todos os documentos gerados no sistema, bem como os anexos em PDF adicionados ao processo;
A solução deverá ter um log temporal das ações realizadas, em formato de linha do tempo, mostrando as movimentações processuais e o usuário que a provocou, registro de situação, data e horário;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

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

3.5.6.1. Parametrização e modelagem de processos

Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;

Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo:

Informar o título da espécie documental do processo;

Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento;

Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto;

Ativar controle automático de numeração de processos;

Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários;

Marcar o envio do despacho como obrigatório;

Marcar se o processo é privado por padrão;

Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara;

Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano;

Assunto pré-definidos por espécies documentais;

Modelagem de textos com macros pré-definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente;

Possuir recurso de modelagem de dados BPMN para o mapeamento dos fluxos dos processos;

Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos;

Permitir estrutura de repetição para os casos em que seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo;

Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente;

Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo;

Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital;

Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;

Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas;

Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo;

Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental;
Parametrização dos tipos de documento;
Parametrização dos subtipos de documentos;
Configurar o fluxo de tramitação;
Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental;
Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação;
Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo;
Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo;
Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna;
Emissão de despacho textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo;
Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento;
Cadastrar etapa;
Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas;
Permitir ou não ao usuário alterar a Etapa;
Permitir ao usuário retornar ao fluxo das etapas do processo;

3.5.6.2. Tramitação de documentos administrativos

Permitir o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os envolvidos no processo terão acesso;
Permitir o cadastro de documentos administrativos não privados, onde todos os usuários terão acesso;
Permitir que todo andamento realizado no processo seja despachado apenas após assinatura digital do documento e seus anexos;
Emitir notificações para o responsável de cada encaminhamento para ciência dele;
Opção para compartilhar o documento administrativo entre os setores;
Permitir a assinar o documento através de smartphones;
Permitir o envio de avisos para todos os destinatários envolvidos nos processos;
Extrato de assinaturas digitais com data, hora, nome e cpf (anonimizado) dos signatários;
Etapa do processo obrigatória ou sugestiva;
Filtro de processos que estão em andamento e processos concluídos;
Filtro de processos que o usuário participou e que está pendente com seu usuário;
Opção para subdividir o processo em outro processo vinculado, permitindo uma nova tramitação e deixando os processos relacionados;
Opção para encaminhamento simultâneo de ofícios/memorandos circulares a múltiplos setores e usuário;
Todos os documentos deverão receber um código de “QR code”.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Permitir ao usuário administrador visualizar todos os documentos gerados pelo sistema, em formato de lista, com as seguintes informações:

Número do processo em que o documento foi gerado;

Usuário que deferiu a emissão do documento;

Data em que o documento foi emitido;

Comentários sobre o processo;

Data e hora do despacho do processo;

Nome do setor ou usuário destinatário do processo;

Nome da etapa do despacho do processo;

Teor do despacho do processo;

Anexos dos despachos dos processos;

A solução deverá ter a possibilidade de realizar buscas nesta tela, a partir dos status e tipos de documento;

A solução deverá ter, no módulo de administração, a funcionalidade que permita a pesquisa por palavras-chave;

A solução deverá oferecer aplicação para celulares e computadores para a realização das assinaturas digitais;

A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica qualificada;

A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica avançada;

Todos os links constantes nos documentos referenciando assinaturas digitais deverão remeter ao domínio oficial da Câmara Municipal;

A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ser emitidos com layout de documento customizado pela contratante, com a escolha de brasão, informações que serão inseridas e a formatação destas informações;

A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ter sua aceitabilidade verificada, através de uma página de consulta pública de documentos gerados, em que a partir da inserção da chave do documento, possa ser conferida a integridade do documento;

Possuir recurso de blockchain com registro em cadeia de todos os documentos assinados digitalmente armazenando de forma cronológica e crescente o título, signatários e a hash dos arquivos com edições diárias contendo certificação digital e carimbo do tempo, a fim de assegurar a temporalidade dos processos;

Possibilitar a assinatura de documentos em lote;

O sistema deverá possibilitar que um documento possa ser assinado por signatários com certificados A1 e A3 simultaneamente;

O sistema deverá possibilitar que um documento, que já tenha assinaturas digitais feitas no Adobe Acrobat Reader, possa receber mais assinaturas ao ser anexado a um processo.

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

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

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

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

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

Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

3.5.6.3. Módulo de Comunicação

Possibilitar a comunicação com os fluxos de maneira pré-definidas (inicia-se uma demanda em um documento e a resposta poderá ser feita diretamente neste documento);

A solução deverá possuir uma tramitação totalmente digital aos procedimentos de comunicação;

O módulo de comunicação deverá possibilitar no mínimo as seguintes tarefas:

O usuário escolher qual assunto de comunicação será criado;

Ser exibida uma tela de edição do conteúdo do documento de comunicação, de acordo com o tipo do assunto escolhido;

Ser possível a inserção de anexos junto aos documentos de comunicação, inexistindo limitações quanto a tamanhos e extensões aceitas;

Possibilidade usuário criador do documento de comunicação escolher os destinatários do documento;

Possibilidade de o usuário criador do documento acompanhar o desenrolar da comunicação e as respostas dos destinatários;

Mapeamento das comunicações dos Vereadores com geolocalização e visão panorâmica dos respectivos endereços, acesso ao conteúdo das requisições vinculada autor;

A solução deverá permitir que os destinatários do documento possam efetuar respostas vinculadas ao próprio documento;

Permitir a criação de no mínimo os seguintes documentos:

- Mensagem direta;
- Memorando;
- Circular;
- Ofício;
- Consulta de parecer;
- Intimação;
- Chamado Técnico;

Possibilitar a elaboração de quaisquer outros modelos de documentos de comunicação que a Câmara Municipal desejar através do usuário administrador do sistema;

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

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

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

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

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

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

Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

3.5.6.4. Relatórios de demandas

Possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações:

- Número total de processos pendentes;
- Número de processos pendentes em cada etapa;
- Nome de cada etapa com processos pendentes;
- Informações sobre cada documento pendente em cada etapa;
- Data e hora do encaminhamento de cada processo;
- Permitir ao usuário receber um processo;

Acesso ao arquivo com tramitação e documentação completa do processo.

3.5.7. Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais

Listar os documentos pendente e finalizados, com opção de pesquisa de documento pelo título, assunto e chave de verificação;

Em todo documento deverá constar um extrato/manifesto com:

Data e hora de iniciado do processo;

Data e hora de finalização do processo;

Status do processo;

Hash do documento;

Código de verificação do documento;

Link para o respectivo documento;

Lista de assinantes com nome completo, cpf/cnpj anonimizados, situação da assinatura e tipo de certificado do assinante;

O link de verificação do documento assinado deverá ser obrigatoriamente no domínio oficial da contratante;

Permitir ao usuário solicitante das assinaturas o cancelamento do processo enquanto não estiver finalizado;

Permitir ao usuário solicitante das assinaturas a anulação do processo enquanto não estiver finalizado;

Permitir apenas ao administrador do sistema o cancelamento de um processo após finalizado;

3.5.7.1. Assinador Digital



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Deverá exibir dashboard apresentando a lista de documentos organizados por categoria da espécie documental bem como seus respectivos quantitativos de pendências;
Dentro de cada categoria deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura bem como o quantitativo total de pendências;
Permitir visualizar e realizar download do arquivo digital do documento bem como a lista de todos os seus documentos e anexos relacionados em lista organizada de acordo com a tramitação/evolução do processo;
Permitir a visualização da situação das assinaturas de cada documento vinculado ao documento principal dentro do arquivo digital;
Permitir a compilação e download do processo completo em um único arquivo;
Permitir compartilhar o documento via aplicativo de mensagens;
Permitir recusar o processo de assinatura com justificativa opcional;
Permitir assinar o documento;
Permitir assinar em lote;
Permitir assinatura avançada com o uso de token A3;
Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 em nuvem;
Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 instalado no computador;
Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 em nuvem;
Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 instalado no computador;

3.5.7.2. Assinaturas Digitais

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades:

Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;

Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento;

Não repúdio ou irretratabilidade: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem;

Padrão PADES com os certificados dos signatários embutidos no PDF assinado;

Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema, assinatura de documentos permitindo que o usuário assine vários documentos selecionados (em Bloco) de forma online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, assinar arquivos em PDF em anexo, com número de protocolo dos documentos;

3.5.7.3. Certificados Digitais

A CONTRATADA deverá emitir certificados modelo A1 para assinatura digital avançadas de documentos para todos os usuários do sistema **sem custos adicionais** para a Câmara Municipal;

Os certificados devem possuir políticas de uso próprias com emissão automática do termo de aceite dos usuários via sistema;

Os certificados deverão ser disponibilizados em até 12 horas após sua solicitação;

Os certificados deverão ficar armazenados no cofre da Contratada possibilitando assinaturas de documentos de forma online através da plataforma fornecida;

Deverá possibilitar o download do arquivo PFX do certificado por usuário devidamente conectado no sistema;

3.5.8. Diário Oficial

Possuir Diário Oficial permitindo que as publicações sejam realizadas de forma automatizada;

Possibilitar a publicação de Atos do Poder Legislativos: Leis, Portarias, Decretos, Resoluções, Processo Licitatório, Contratos, Editais e demais publicações que tratam de matérias relativas aos setores administrativo e legislativo desta Casa Legislativa;

Possuir controle automático de números das edições bem como sua certificação digital automaticamente;

Deverá possuir carimbo de tempo em todas as edições;

Possuir sumário das publicações com suas respectivas páginas;

Possuir controle do número de páginas em seus rodapés;

Permitir que as publicações possam ser realizadas a partir do próprio Ato conforme descrito neste Edital;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Inserir o extrato das publicações do diário oficial vinculados às matérias, constando a edição o número da página e a data da publicação;
Não permitir página sem conteúdo nas edições;
Permitir publicação dos pdf's anexos dos respectivos Atos;
Permitir a visualização da edição antes da sua publicação oficial;
Possuir pesquisa por edição, palavra-chave, publicação, edição e ano;

3.5.9. Cadastro

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

3.5.10. Permissões

Possibilitar informar quais permissões o usuário possui no sistema relacionadas ao seu perfil com possibilidade de liberação aos recursos dos módulos conforme descritos neste Edital;
Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;
Possibilitar atribuir ou distribuir permissões aos usuários sem interrupções do sistema;
Possibilitar a liberação de módulos e recursos aos usuários sem interrupções no sistema;
Permitir somente aos usuários autorizados o gerenciamento das permissões aos demais;
A solução deverá ainda possuir um sistema de gerenciamento de permissões, garantindo que os usuários tenham acesso somente às funcionalidades desejadas pela contratante, tais como:
Visualização de processos administrativos;
Análise de processos administrativos;
Encaminhamento de processos administrativos;
Deferimento de processos administrativos;
Visualizar documentos gerados em processos administrativos;
Emitir relatórios por processo administrativo;
Indeferimento de processos administrativos;
Reabrir processos administrativos deferidos ou indeferidos;
Protocolar processos administrativos;
Protocolar e realizar ações em documentos de comunicação.
Ações de usuários nível Administrador do sistema:
Atribuir permissões para usuários;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Solicitar a criação de setores na solução;

Personalização de formulários sobre tipos de processos administrativos;

Consulta as informações cadastrais dos usuários;

Adicionar novas permissões a usuários;

Atribuir usuários para setores.

A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá ser necessário a atuação de diversos setores;

A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados;

A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor;

A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação;

A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema;

A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada;

A solução deverá permitir que cada setor tenha uma caixa de entrada de demandas;

A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores.

3.5.11. Autenticações

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

Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;

Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente;

3.5.12. Preferências

Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato;

Possibilitar aos usuários a troca de login e senha;

Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal;

Possibilitar aos usuários o cadastro de foto no perfil;

Possibilitar aos usuários selecionarem quais credenciais deseja no login;

Possibilitar aos usuários selecionarem o zoom de visualização das páginas do sistema;

Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco;

Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PFX quando cadastrados no cofre do sistema;

3.5.13. Segurança e Rastreabilidade

As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso: somente leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);

O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

softwares mal-intencionados. Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;

Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;

Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;

O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;

O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;

Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas o sistema deverá bloquear seu IP;

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

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

3.5.14. Gerenciador Arquivo Digital

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

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

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

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

Possuir versão de documentos para impressão;

Permitir visualizar quais documentos do arquivo possuem assinatura digital;

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

Permitir visualização e acesso aos anexos do documento principal;

Possuir nível de segurança para documentos restritos;

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

Possuir informações sobre vínculos entre os arquivos digitais;

Possibilitar acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados;

3.5.15. Gerenciador de Comandos de voz

Permitir ao usuário digitação por comando de voz;

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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

3.5.16. Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos

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

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

3.5.17. Gerenciador de Salvamento Automático

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

3.5.18. Gerenciador de Anexos

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

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

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

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

Permitir a produção de documentos a partir de editores de texto disponíveis no gerenciamento de anexos, incluindo a assinatura digital destes;

Possuir editor de textos integrado ao Google Docs;

Permitir anexos de Áudios e Vídeos;

Permitir informar se os anexos serão disponibilizados no portal;

Possibilitar que documentos em PDF possam ser assinados digitalmente;

Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf;

O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental;

3.5.19. Gerenciador de Galeria de Fotos

Possibilitar upload de diversas fotos simultaneamente com possibilidade de controle de ordem de exibição e legendas;

3.5.20. Dashboard/Caixa de Entrada

Possuir na página inicial do sistema recursos de dashboard (caixa de entrada) para o recebimento de documentos;

Exibir os documentos com identificação dos quais já foram recebidos/visualizados;

Registrar no trâmite dos documentos a data e hora do recebimento/visualização do documento por seu destinatário;

Possuir botões para realizar as ações para a evolução dos trâmites de acordo com cada tipo de documento;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Possuir organização e separação dos tipos de processos em áreas separadas;
Quando um documento ou processo estiver tramitando em uma etapa específica esta deverá ser exibida ao seu destinatário;

3.5.21. Suporte e Gestão e Chamados

Suporte na Implantação:

A empresa contratada deverá apresentar a composição do valor da licença de uso do sistema, incluindo implantação, treinamento inicial e suporte técnico, conforme especificações do edital;

Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;

3.5.22. Suporte Pós-Implantação;

O suporte técnico deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;

A empresa contratada deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e/ou por chat na própria ferramenta e assim já ser cadastrado no sistema de chamados/ticket;

É de responsabilidade da empresa contratada, iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket;

O serviço será prestado em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (SLA):

Os chamados considerados urgentes deverão ser atendidos com solução paliativa em até 3 horas corridas após a abertura do chamado e em até 7 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas urgentes: Serviço interrompido, perda completa de todo o serviço do Sistema. Ex.: Não é possível acessar o sistema, O sistema exibe erro de exceções, Códigos de erro http, Erros de certificação digital;

Os chamados considerados de alta prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 6 horas corridas após abertura do chamado e em até 15 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de alta prioridade: serviço degradado e ou oscilando, severa perda de serviço do Sistema. Ex.: Ao preencher formulários e enviar o sistema demora para completar a requisição, Problemas de sincronização do modo off-line para o modo on-line, Congestionamento de requisições no servidor, Dúvidas de utilização do sistema dos parlamentares e do administrador do sistema;

Os chamados considerados de média prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 24 horas corridas após abertura do chamado e em até 30 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de média prioridade: Serviço estável, uma pequena perda de serviço do Sistema. Ex.: Configurações, Ajustes, Solicitações de adequação (customização), Dúvidas de utilização do sistema dos usuários, Treinamento de administradores do sistema;

Os chamados considerados de baixa prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 48 horas corridas após abertura do chamado e em até 60 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de baixa prioridade: serviço



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

estável, nenhuma perda de serviço do sistema, o resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados. Ex: correções de layout, etiquetas, treinamento de usuários);

Caso a empresa contratada não forneça o serviço dentro do prazo de solução definido deverá conceder o desconto na fatura mensal por qualquer tipo de defeito técnico ou falta de suporte, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato, como forma de multa contratual, sendo:

Multa de 15% do valor do contrato no mês quando não atendidos as prioridades consideradas urgentes,

Multa de 10% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de alta prioridade,

Multa de 5% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de média prioridade,

Multa de 1% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados baixa prioridade,

Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente comercial;

A empresa contratada deverá apresentar no envelope de habilitação um plano de recuperação de desastres (DRP) para o sistema legislativo a ser implantado na Câmara Municipal;

A resposta de cada problema registrado no sistema de chamados/ticket da empresa contratada deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que abriu o chamado/ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados/ticket;

Os chamados de solicitação para realização de adequação (customizações) no sistema serão feitos somente pelo perfil Administrador do sistema;

O chamado de adequação (customizações) só poderá ser finalizado após a apresentação de evidência de verificação e validação da Câmara Municipal.

Os chamados de solicitação de suporte técnico poderão ser realizados por qualquer usuário do sistema;

Os usuários do sistema de chamados poderão visualizar o histórico dos seus chamados e acompanhar o status dos seus chamados em aberto;

A empresa contratada deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado/ticket) com a finalidade de cumprir os prazos máximos de atendimento previstos neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá informar, antes do início do desenvolvimento, uma estimativa de horas/esforço para conclusão de cada tarefa de cada funcionalidade de adequação (customização);

Após cada atendimento de suporte técnico, a empresa contratada deverá emitir, no ato, utilizando papel timbrado ou documento eletrônico, linguagem apropriada e técnica, relatório técnico do atendimento onde deverá constar, obrigatoriamente, o número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, usuário atendido, descrição do problema relatado pela Câmara Municipal, descrição do problema identificado pela empresa contratada com a indicação clara da solução dada ao problema;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da hora/esforço de adequação (customização);

A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores que resultarão no valor final da hora/esforço de treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;

O responsável pelo perfil Administrador do sistema da Câmara Municipal irá definir qual funcionalidade de adequação (customização) é a mais prioritária e poderá alterar a prioridade sempre que solicitar;

Suporte técnico sem custos adicionais para a Câmara Municipal;
manutenções preventivas e corretivas do Sistema e fornecimento e instalação de versões atualizadas dos Sistemas;

Apresentar Changelog, com todas as versões atualizações, ticket e data de no mínimo 90 dias;

O changelog deverá ser disponibilizado para usuários do sistema de forma online;

3.5.23. Abertura de chamados

Deverá ser integrado ao sistema com registro do número de protocolo e acompanhamento dos chamados pelos usuários com acesso através de seus dashboards;

Todos os chamados registrados no sistema deverão possibilitar o acompanhamento dos solicitantes contendo seus status e laudos de resolução

Todos os chamados que resultarem em alterações no sistema deverão constar no changelog com as informações sobre as mudanças seu respectivo número de protocolo;

Como parte da Prova de Conceito deste Edital a Contratada deverá demonstrar ao menos dois casos reais de resoluções de problemas com as características supracitadas;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Natureza da Solução (SaaS):

A solução consiste na locação de software sob a modalidade SaaS (Software as a Service), operando integralmente em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), acessível via navegadores web modernos, sem necessidade de instalação de infraestrutura física local na Câmara Municipal.

4.2. Ciclo de Vida do Objeto:

O ciclo de vida da solução compreende as seguintes fases, visando a perenidade e a integridade dos dados legislativos:

1. Implantação e Migração (Início): Extração de dados do sistema legado, higienização, importação de documentos e e-mails, e parametrização dos fluxos conforme o Regimento Interno.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

2. Operação e Manutenção (Meio): Disponibilização contínua dos módulos legislativos e administrativos, garantindo suporte técnico em tempo real e estabilidade operacional.
3. Evolução e Adaptação (Contínuo): Atualização automática do software para atender a novas exigências do TCE-PR (ProLegis), mudanças na LGPD ou alterações regimentais, sem custos adicionais.
4. Reversibilidade de Dados (Fim): Garantia de que, ao término do contrato, todos os dados e documentos sejam entregues à Câmara em formato aberto e estruturado (SQL/JSON), evitando o bloqueio tecnológico (Vendor Lock-in).

4.3. Especificação Detalhada do Produto (Módulos):

- **Módulo de Gestão Legislativa e Workflow:** Automação completa do ciclo de vida das proposições. Deve permitir o protocolo digital, envio automático para leitura em plenário, distribuição às comissões permanentes e geração automática de pautas e atas.
- **Gestão de Processos Administrativos:** Tramitação eletrônica de documentos internos (Memorandos, Ofícios, RH e Compras), com controle de recebimento e histórico de despachos.
- **Painel de Votação Eletrônica:** Interface integrada para registro de quórum, presença e votação nominal. Deve possuir tela de visualização para o público (telões) e interface de controle para o Presidente, com importação direta da Ordem do Dia.
- **Website Institucional e Transparência:** Portal responsivo com ferramentas de acessibilidade (Libras/Áudio), consulta pública de leis e integração nativa para publicação de Atos Oficiais e Diário Oficial Eletrônico.
- **Assinatura Digital e Certificados:** Integração com padrão ICP-Brasil para assinaturas avançadas e qualificadas, permitindo que vereadores e servidores assinem documentos e pareceres diretamente na plataforma.
- **Gestão de Comunicação (E-mails):** Fornecimento de, **no mínimo, 20 (vinte) contas de e-mail institucionais** com histórico migrado, garantindo a comunicação oficial segura entre os entes da Casa.

4.4. Suporte e Disponibilidade:

- A contratada deverá garantir um SLA (Service Level Agreement) de disponibilidade de no mínimo 99,5% ao mês.
- Suporte técnico especializado via telefone, chat ou acesso remoto, com atendimento prioritário durante as sessões plenárias ordinárias e extraordinárias.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos da presente contratação os que seguem:

5.1.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, ou;
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

5.1.2. Quanto a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado;
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- f) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, atestando a regularidade perante a Justiça do Trabalho, (art. 68, V, da Lei 14.133/2021).

5.1.3. Quanto a Regularidade Econômico-Financeira:

- a) Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse.
- b) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

5.1.4. Quanto a Qualificação Técnica:

5.1.4.1 A apresentação de **atestado de capacidade técnica**, que demonstre que a empresa tem experiência na cessão/locação de sistema de processo eletrônico, envolvendo ao menos os seguintes módulos: processo legislativo, processo administrativo, protocolo,



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

gestão de plenário/votação, aplicativos IOS e Android, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

5.1.4.1.1 A exigência será atendida quando se demonstrar que todos os módulos indicados acima tenham sido prestados pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

5.1.4.2 Será admitida, para fins de comprovação do período mínimo e da quantidade de módulos a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que se refiram a serviços:

5.1.4.2.1 Executados de forma sucessiva, no caso de somatório de períodos;

5.1.4.2.2 Executados de forma concomitante, no caso de somatório de módulos.

5.1.5. A proponente vencedora deverá declarar, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

6. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses.

6.2. O Contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

7. DAS CONDIÇÕES E DO MODELO DE EXECUÇÃO:

7.1. Do Regime de Execução:

A execução do objeto será realizada de forma remota, sob a modalidade de prestação de serviços contínuos (SaaS), com suporte técnico e manutenções preventivas, corretivas e evolutivas durante toda a vigência contratual.

7.2. Da Implantação e Migração de Dados (Fase Inicial):

- A Contratada deverá realizar a extração e migração de todo o histórico legislativo e administrativo do sistema legado, incluindo documentos digitalizados, metadados de proposições e o acervo de e-mails institucionais, em até **90 (noventa) dias** após a assinatura do contrato.
- A migração deverá garantir a integridade dos dados, sem perdas de cronologia ou autoria de documentos.

7.3. Da Disponibilidade e Suporte Técnico:

- O sistema deverá permanecer disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com índice de disponibilidade (SLA) de no mínimo **99,5%**.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- O suporte técnico deverá ser oferecido em dias úteis, em horário comercial, via telefone, chat, acesso remoto ou presencial.
- **Suporte Especializado em Sessões:** A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento prioritário e em tempo real durante a realização das sessões plenárias (ordinárias ou extraordinárias), para sanar eventuais dúvidas ou falhas no Painel de Votação.

7.4. Das Atualizações, Manutenções e Personalizações:

- **Manutenção Evolutiva:** A Contratada deverá realizar atualizações constantes para melhoria de performance e novas funcionalidades.
- **Manutenção Adaptativa:** O software deverá ser atualizado obrigatoriamente sempre que houver mudanças na legislação federal (ex: LGPD) ou em resoluções do TCE-PR (ProLegis), garantindo a conformidade técnica da Câmara.

7.5. Do Treinamento e Capacitação:

- A Contratada deverá realizar treinamento completo para Vereadores e Servidores, abrangendo todos os módulos (Legislativo, Administrativo, Executivo, Painel de Votação e Assinaturas).
- O treinamento poderá ser presencial ou por videoconferência, devendo ser fornecidos manuais de uso e/ou vídeos tutoriais para consulta posterior.

7.6. Da Segurança e Propriedade dos Dados:

- Todos os dados inseridos na plataforma são de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Dois Vizinhos.
- A Contratada deve realizar cópias de segurança (backups) diárias e automáticas em servidores geograficamente distintos.
- Ao término do contrato, a Contratada obriga-se a entregar a base de dados completa em formato estruturado (SQL, JSON ou similar) e todos os arquivos em formato PDF/A, sob pena de retenção de pagamentos e sanções legais.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Julgamento: O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando-se os requisitos de habilitação e as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

8.2. Requisitos de Habilitação Técnica (Capacidade Operacional): Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- **Atestado de Capacidade Técnica:** Fornecido por pessoa jurídica de direito público (Câmaras Municipais ou Assembleias Legislativas), comprovando que a empresa prestou ou presta serviços de locação de software (SaaS) com módulos de **Gestão Legislativa, Painel de Votação Eletrônica e Portal da Transparência**, de forma satisfatória e por período não inferior a 12 (doze) meses.
- **Certidão de Acervo Técnico (CAT):** Se necessário, demonstrando a execução de serviços de migração/importação de bases de dados legislativos e e-mails institucionais.

8.3. Da Prova de Conceito (POC) e Demonstração Técnica:

- Após a fase de lances, a administração exigirá da licitante classificada em primeiro lugar a realização de uma **Prova de Conceito (POC)** do sistema.
- A demonstração deverá ocorrer de forma remota ou presencial, em data a ser definida pelo pregoeiro, onde a empresa deverá comprovar a funcionalidade conforme anexo A deste termo.
- A não conformidade das funcionalidades apresentadas com o descritivo técnico deste edital resultará na desclassificação da licitante.

8.4. Requisitos de Segurança e Nuvem: A licitante deverá apresentar declaração ou certificado que comprove que a infraestrutura de armazenamento (Cloud) segue padrões internacionais de segurança (como ISO 27001 ou SOC2) e que os servidores de dados estão em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.

8.5. Suporte e Manutenção: A empresa deverá comprovar a existência de canal de suporte técnico em língua portuguesa, com capacidade de atendimento prioritário em tempo real durante as sessões plenárias da Câmara Municipal de Dois Vizinhos.

9. DA INDICAÇÃO DE MARCAS E MODELOS

9.1. Vedação de Marca: Em observância ao art. 7º, § 5º, e art. 41 da Lei nº 14.133/2021, é vedada a indicação de marca, fabricante ou modelo específico de software, visando garantir a ampla competitividade e a igualdade de condições entre os licitantes.

9.2. Referência de Qualidade e Desempenho: As especificações técnicas contidas neste Termo de Referência (Módulos Legislativo, Administrativo, Painel de Votação e Portal da Transparência) definem o **padrão de desempenho e qualidade** mínima aceitável pela Câmara Municipal de Dois Vizinhos. Eventuais menções a funcionalidades encontradas em softwares de mercado servem apenas como **parâmetro de referência**, sendo aceitas soluções equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

9.3. Padronização e Compatibilidade Técnica: A solução oferecida deverá, obrigatoriamente, garantir a compatibilidade e padronização com os seguintes sistemas e normas externas:

- **Padrões de Interoperabilidade:** Compatibilidade com os layouts de exportação de dados exigidos pelo **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)**, especificamente no programa **ProLegislis**.
- **Certificação Digital:** Compatibilidade integral com certificados digitais emitidos por autoridades certificadoras credenciadas à **ICP-Brasil**.
- **Acessibilidade:** Aderência aos padrões do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

9.4. Justificativa para Requisitos Específicos: A exigência de funcionalidades específicas (como migração de e-mails, painel de votação integrado e assinatura em nuvem) não constitui direcionamento de marca, mas sim **necessidade técnica indispensável** para a continuidade do processo legislativo e segurança jurídica dos atos da Câmara, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

10.1. Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o certame licitatório para seleção da CONTRATADA será por meio pregão eletrônico tradicional.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

12. DOS BENEFÍCIOS DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Considerando o objeto da presente licitação — locação de software (SaaS) destinado à gestão do processo legislativo, administrativo eletrônico, protocolo e gestão de assinatura digitais, Website, painel de votação e diário oficial eletrônico, incluindo migração de dados, treinamento e suporte técnico — e após análise do mercado local e regional, verifica-se que o enquadramento do item como exclusivo para ME/EPP (Art. 48, I da LC 123/06) restaria frustrado pela ausência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados nessa condição que pudessem garantir a execução do contrato. Assim, visando a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa (conforme Art. 49, II e III da referida Lei), o certame será processado em modalidade de **Ampla Concorrência**.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo aos itens constantes deste termo.

13.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores superiores aos valores máximos dispostos neste termo.

13.3. A validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da mesma.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização e Gestão do Contrato

14.5. A execução do contrato será fiscalizada por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 023/2025 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Dois Vizinhos e a Gestão será feita pelo Diretor Executivo.

14.6. A fiscalização das fases de implantação e locação será exercida por representantes da Câmara Municipal de Dois Vizinhos, aos quais competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

14.7. A fiscalização da fase de implantação será exercida pela Comissão de Planejamento e Fiscalização da Implantação, designada nos termos da Portaria Nº 007/2026.

Critérios de Aceitação

14.8. Só será aceito o objeto da presente licitação que cumprir todos os requisitos propostos no Edital e seus anexos.

Procedimento de Teste e Inspeção

14.9. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

14.10. Verificar as especificações estão de acordo com o descritivo do objeto;

14.11. Testes funcionais.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. Prazo de Vigência: O contrato terá vigência inicial de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, respeitado o limite de até **10 (dez) anos**, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, mediante a comprovação da vantajosidade econômica e da manutenção da qualidade na prestação dos serviços.

15.2. Justificativa da Continuidade: A solução de gestão legislativa (SaaS) enquadra-se como serviço contínuo, conforme o art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

que a sua interrupção comprometeria a publicidade dos atos oficiais, a tramitação de projetos de lei e o cumprimento das metas do **TCE-PR (ProLegis)**.

15.3. Início dos Serviços: A contagem do prazo para a **Fase de Implantação e Migração** de dados iniciará imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, devendo estar concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo da fluência do prazo de vigência contratual.

15.4. Reajuste de Preços: Caso haja prorrogação contratual, os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência, com base na variação do **INPC/IBGE** (ou outro índice oficial que venha a substituí-lo), tomando-se como referência o último reajuste.

15.5. Rescisão e Transição: Em caso de extinção contratual, a vigência poderá ser estendida por prazo determinado para garantir a **reversibilidade dos dados** e a migração para um novo sistema, assegurando que a Câmara não sofra interrupção em seus serviços essenciais durante o período de transição.

16. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

16.1. Do Reajuste: Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

- Após o interregno de 1 ano, contado da data da apresentação da proposta, os valores poderão ser reajustados mediante requerimento da Contratada, aplicando-se o índice **INPC/IBGE** acumulado no período, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 25, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.
 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
 - 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.

16.2. Das Alterações (Art. 124): O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**, mediante a formalização de Termo Aditivo.

- As alterações poderão visar a adequação técnica da solução a novas normas do **TCE-PR** ou a ampliação/redução de módulos, respeitados os limites legais de acréscimos e supressões.

16.3. Do Apostilamento: O reajuste anual de preços, por ser mera atualização monetária prevista em contrato, poderá ser formalizado por simples **apostilamento**, conforme o art.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

136 da Lei nº 14.133/2021, dispensando a celebração de termo aditivo para este fim específico.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a continuidade do Contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com outra pessoa jurídica, desde que:

17.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

17.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

17.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

17.2. A alteração subjetiva deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

18. DAS SANÇÕES

18.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas.

18.1.1. Advertência.

18.1.2. Multa.

18.1.3. Impedimento de licitar ou contratar.

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2. Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

18.2.1. De caráter moratório.

18.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias.

18.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

18.2.2. De caráter compensatório.

18.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do Contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

18.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

18.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do Contrato.

18.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

18.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

18.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

18.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

18.8. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Dois Vizinhos.

18.9. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos e a sistemática procedimentais previstos em Lei e regulamentação pertinente, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

18.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o Contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

19.2. No caso de extinção contratual poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

20. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

20.2. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

20.3. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

e) Ainda, a CONTRATADA se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos ou avarias e/ou repará-los, quando causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto.

f) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

g) 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.

h) A CONTRATADA obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

21. DO PAGAMENTO

21.1. Da Estrutura de Pagamento: O pagamento será realizado de forma distinta para as etapas de implantação e de manutenção, conforme cronograma de execução:

- **Etapla de Implantação e Migração (Item 02):** O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão total da migração de dados e e-mails, devidamente atestada pelo Fiscal de Recebimento.
- **Etapla de Mensalidades (Item 01):** O pagamento será efetuado mensalmente, referente aos serviços de locação, suporte e manutenção prestados no mês anterior.
- **Etapla de Horas Técnicas / Horas treinamento (Itens 03 e 04):** O pagamento de serviços sob demanda (horas técnicas para customizações ou serviços extraordinários, ou serviços adicionais de treinamentos) será efetuado mediante a apresentação de:
 - **Ordem de Serviço (OS):** Previamente autorizada pela Câmara, detalhando a necessidade e a estimativa de horas.
 - **Relatório de Execução:** Comprovação das horas efetivamente trabalhadas e do resultado entregue.
 - **Aferição:** O faturamento ocorrerá apenas após o encerramento do serviço solicitado, podendo ser acumulado na fatura mensal subsequente.

21.2. Da Tramitação da Fatura: O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias** contados da data do recebimento definitivo da nota fiscal/fatura, mediante depósito em conta bancária ou boleto da CONTRATADA.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

21.3. Condições para Liberação: A nota fiscal deverá ser acompanhada de:

- Relatório mensal de atividades (chamados atendidos, atualizações realizadas);
- Comprovação de regularidade com o FGTS e a Seguridade Social (CNDs);
- Atestado de conformidade emitido pelo fiscal do contrato.

21.4. Retenções e Glosas: Havendo erro na apresentação da fatura ou descumprimento dos níveis de serviço (SLA), o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

- Em caso de indisponibilidade do sistema acima do limite permitido no Item 7.3, a Administração poderá aplicar glosa proporcional ao tempo de interrupção sobre o valor da mensalidade.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Itens	Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Natureza da despesa	Destinação de recurso
1	2026	26	01.01.01.031.0002.2.002	3.3.90.40.06.00	01.001
2 / 3 / 4	2026	26	01.01.01.031.0002.2.002	3.3.90.40.08.00	01.001

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Valdemar da Silveira

Diretor

Dois Vizinhos, 31 de março de 2026.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

ANEXO A – DO TERMO DE REFERÊNCIA DA PROVA DE CONCEITO

INFORMAÇÕES E ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito – POC consiste em demonstração técnica para validação da capacidade técnica da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da validação das entregas a serem efetuadas referentes a procedimentos de implantação, manutenção e suporte da plataforma web, constantes neste Termo de Referência, demonstradas pela PROPONENTE, sem ônus ao Contratante.

Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

O Contratante nomeará Comissão Técnica Avaliadora para acompanhamento da execução e verificação dos resultados da Prova de Conceito.

A Sessão Pública da Prova de Conceito será executada de forma online, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública de pregão.

Durante a realização da Prova de Conceito a PROPONENTE deverá disponibilizar ao menos um representante, o qual ficará à disposição da Comissão Técnica Avaliadora durante a avaliação de forma online.

O não comparecimento da PROPONENTE em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito acarretará a sua reprovação.

As demais licitantes poderão indicar um representante para acompanhar a realização da Prova de Conceito. Contudo, ressalta-se que estes representantes não poderão se manifestar, intervir, opinar ou interferir em qualquer momento da execução ou avaliação da Prova de Conceito, devendo limitar-se apenas ao acompanhamento silencioso da sessão.

A PROPONENTE terá à sua disposição ponto de banda larga de internet. Poderão ser fornecidos dados aleatórios para a realização de itens da POC.

O tempo máximo para a realização da Prova de Conceito será de 8 (oito) horas, prorrogáveis a critério da Comissão Técnica Avaliadora, caso esteja julgue necessário.

A demonstração técnica deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

Caso identifique alguma falha na estrutura fornecida pelo Contratante para a realização da Prova de Conceito (i.e.: link de internet, equipamento), a PROPONENTE deverá informar imediatamente o problema à Comissão Técnica, a qual avaliará sua pertinência. Caso a Comissão confirme tal falha, a Prova de Conceito será suspensa até que o problema seja corrigido. Durante esta correção, o tempo para a realização da Prova de Conceito será pausado, sendo retomado quando as condições se tornarem novamente satisfatórias para sua continuidade.

As atividades e resultados esperados que constituem esta Prova de Conceito estão apresentadas abaixo. A PROPONENTE deverá cumprir integralmente todos os itens estabelecidos em “DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES” e, pelo menos, 95% dos itens estabelecidos em “DA DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONAMENTO”. O não cumprimento das quantidades aqui estabelecidas acarretará a desclassificação da PROPONENTE, a qual não terá direito a qualquer indenização.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

A validação da prova de conceito será realizada com base nos critérios a seguir;
Sempre que citar integração com outros recursos, estes devem ser demonstrados;
A proponente deverá demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste Edital em cada um dos tópicos requisitados abaixo;

ITEM	DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	APTO/INAPTO
	A solução deverá rodar em ambiente puramente web, deverá se comportar adequadamente independente do dispositivo que será utilizado para acesso via navegador web – Smartphone, Tablet ou computador, e com diferentes sistemas operacionais (macOS, Linux e Windows para PCs/Laptops e Android e iOS para Tablets e Smartphones). Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da Contratante, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação;	
	O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento.	
	Ferramenta de chamados/ticket para registrar os problemas da Câmara Municipal em relação ao serviço prestado e para que a Casa Legislativa possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados; O Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegador (browser), integrado ao sistema legislativo, possuindo campo de detalhes com as seguintes informações, protocolo, módulo, solicitante, status, data e hora, solicitação; informar quais os responsáveis e ao encerrar informar o laudo; Permitir que os chamados sejam abertos apenas para os usuários que possuírem autorização por ofício emitido pela câmara municipal que autoriza determinados usuários a solicitar alterações ou mudanças em configurações no sistema;	



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	Portal Web, Recursos e Ferramentas de Gerenciamento A solução deverá disponibilizar portal web responsivo com gerenciador de conteúdo dinâmico, incluindo gestão de imprensa, notícias, publicações, TV Câmara, eventos, enquetes, multimídia (banners, slides, vídeos, fotos), formulários, atalhos de teclado e menus personalizáveis. O portal deve atender requisitos de acessibilidade (alto contraste, Libras, leitura por voz e navegação por teclado), permitir páginas exclusivas de vereadores com biografia, proposições e mídias, integrar redes sociais, transmissões ao vivo, enquetes, além de oferecer busca avançada e tramitações.	
	Disponibilizar as informações de nome completo dos vereadores, nome político/apelido, partido, fotobiografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, e-mail, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP dos parlamentares;	
	Página exclusiva por Vereador para publicação das proposições apresentadas e cargos ocupados.	
	Possibilitar ao cidadão o cadastro do seu e-mail para seguir uma proposição;	
	Cadastro de área temática, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por determinados assuntos;	
	Ouvidoria A solução deverá oferecer ferramenta de Ouvidoria integrada ao portal, com protocolo eletrônico e linha do tempo das demandas, atendendo à Lei de Acesso à Informação. Deve permitir envio de elogios, sugestões, reclamações, dúvidas e denúncias (inclusive anônimas). O cidadão receberá chave de acesso ou protocolo para acompanhamento e poderá avaliar o atendimento. O ouvidor terá acesso exclusivo às manifestações, podendo encaminhá-las a setores, converter em proposições e controlar prazos conforme legislação. O sistema deverá gerar relatórios automáticos (mensais e	



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	anuais) com estatísticas e possibilitar exportação em PDF de todo o trâmite das demandas.	
	e-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão A solução deverá disponibilizar ferramenta e-SIC no portal, permitindo ao cidadão solicitar informações públicas de forma simples e segura, conforme a Lei de Acesso à Informação. Gerar protocolo para acompanhamento por e-mail, garantir acesso restrito aos responsáveis e possibilitar encaminhamento interno das demandas. O cidadão poderá acompanhar o status em linha do tempo. O sistema deverá emitir relatórios automáticos (mensais e anuais) com estatísticas das solicitações e gerar arquivo PDF com todo o trâmite para envio a órgãos fiscalizadores.	
	Cadastro e Gestão de Usuários A solução deverá permitir o cadastro de usuários com dados pessoais, profissionais e de autenticação. Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas.	
	Controle de Permissões A solução deverá contar com gerenciamento de permissões, permitindo definir acessos por tipo de ação (visualizar, protocolar etc.), por setor. Deverá possibilitar múltiplos perfis de acesso por usuário, relacionamento com múltiplos setores e atribuição de permissões específicas. Deve permitir atribuições dinâmicas sem interrupção do sistema, com suporte à clonagem de permissões e gestão restrita a usuários autorizados, conforme descritos nesse Edital.	
	Assinaturas Digitais e Certificados A solução deverá oferecer mecanismos de assinatura digital qualificada e avançada, com suporte a certificados A1 (local e em nuvem) e A3 (token/smart card), incluindo padrão PADES, carimbo do tempo, visualização em tempo real das assinaturas pendentes. Documentos assinados deverão manter integridade, autenticidade e validade jurídica conforme legislação vigente, conforme descritos no Edital.	



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>Gerenciador de Arquivo Digital</p> <p>A solução deverá centralizar e organizar todos os documentos assinados durante os processos, permitindo sua identificação, classificação, visualização de status de assinatura, e download individual ou compilado em PDF único. Podendo também acompanhar em tempo real pelo App. Conforme descritos no Edital.</p>	
	<p>Gerenciadores Complementares (Comandos de Voz e Macros)</p> <p>A solução deverá incluir comandos de voz integrados ao editor de texto, banco de modelos textuais ativáveis por macros.</p>	
	<p>Protocolo</p> <p>A solução deverá disponibilizar módulo de Protocolo para cadastro, tramitação e gestão de documentos legislativos e Administrativos. Deverá permitir cadastrados documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos, permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none">Categoria do protocolo;Informar se o controle de numeração será automático;Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não;Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação;Definir qual o número mínimo de assinaturas o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo;Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário;	



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital;</p> <p>Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não;</p> <p>Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo;</p> <p>Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/subcategoria de protocolo;</p> <p>Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo;</p> <p>Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade;</p> <p>Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos;</p> <p>Permitir o cadastro de textos nos encaminhamentos dos protocolos;</p> <p>Permitir concluir a tramitação de um protocolo;</p> <p>Permitir anexos no protocolo;</p> <p>Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo;</p> <p>Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos;</p> <p>Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo;</p> <p>Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou;</p> <p>Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão;</p> <p>Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso;</p> <p>Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra-chave;</p> <p>Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;</p> <p>Permitir o relacionamento entre os protocolos;</p> <p>Permitir criar um protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos;</p>	
--	--	--



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos.</p> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>	
	<p>Gestão Legislativa</p> <p>O módulo de Gestão Legislativa deverá contemplar o cadastro, organização e acompanhamento de todas as matérias legislativas (projetos de lei, indicações, requerimentos, moções, emendas, pareceres e demais proposições), permitindo tramitação completa desde a criação até o arquivamento.</p> <p>Deverá possibilitar:</p> <p>Cadastro de Vereadores</p> <p>Permitir registro de dados pertinentes aos Vereadores com no mínimo os seguintes campos: Nome Completo, Nome Político, Partido, Data de Nascimento, Sexo, Biografia, Dados de Contato (telefones, e-mail), Documentos Pessoais e Foto;</p> <p>Possuir cadastro e gerenciamento dos cargos(s) /função(ões) ocupados;</p> <p>Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;</p> <p>Possuir recursos de gerenciamento de mandatos com possibilidade de registrar e alterar sua passagem em</p>	



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>legislaturas passada com o tipo de cargo ocupado (Vereador, Suplente, Licenciado);</p> <p>Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;</p> <p>Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador;</p> <p>Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;</p> <p>Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;</p> <p>Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias</p> <p>Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares, conselhos e procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo, sigla e nome;</p> <p>Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos;</p> <p>Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções;</p> <p>Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de pareceres, matérias de sua autoria, pautas de reuniões, atas de reuniões;</p> <p>Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;</p> <p>Cadastro de Mesa Diretora</p> <p>Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções,</p> <p>Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de matérias de sua autoria;</p> <p>Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;</p> <p>Com base no registro de informações da mesa diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes;</p> <p>Cadastro de Legislaturas</p> <p>Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos: número da</p>	
--	---	--



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice-prefeito, Permitir a gestão respectivos membros e seus cargos/funções; Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias; Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;</p> <p>Pautas</p> <p>Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública; Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão e período legislativo da sessão; Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno; Permitir vínculo automático com o calendário/agenda de eventos conforme descrito neste Edital; Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação; Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da Contratante; Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;</p> <p>Atas</p> <p>Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros; Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias e Reuniões de Comissões; Possuir integração com as pautas de sessões plenárias e reuniões de comissões com inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros;</p>	
--	---	--



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, expediente, ordem do dia, uso da palavra;</p> <p>Possuir integração completa com o módulo de votação;</p> <p>Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;</p> <p>Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;</p> <p>Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Tramitação de processos Legislativos</p> <p>Apresentação</p> <p>Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador ou enviada pelo Poder Executivo possa ser</p>	
--	---	--



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>protocolada através do módulo de protocolo conforme descrito neste Edital;</p> <p>Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o caso;</p> <p>Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital descritos neste Edital;</p> <p>Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta descritos neste Edital;</p> <p>Análise em Plenário</p> <p>Possibilitar que as proposições sejam apresentadas em plenário para deliberação;</p> <p>Possuir integração com o módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;</p> <p>Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;</p> <p>Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;</p> <p>Promulgação/Sanção ou Veto</p> <p>Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;</p> <p>Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;</p> <p>Possibilitar veto total e parcial;</p> <p>Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Relatórios</p>	
--	--	--



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>Deverá possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas e pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras-chave e por autor;</p> <p>Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;</p> <p>Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;</p> <p>Permitir gerar relatório de votações por períodos;</p> <p>Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;</p> <p>Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;</p> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>	
	<p>Sistema Administração e Comunicação</p> <p>Possibilitar que demandas variadas sejam estabelecidas com fluxos completos (ex: protocolo, análise, correções, deferimento, indeferimento e geração de documentos), devendo ainda possuir fluxos customizáveis;</p> <p>O módulo deverá permitir a entrada e saída de dados para que um processo legislativo possa ser remetido ao Poder Executivo ou para outros destinatários do Poder Legislativo via processo administrativo (Exemplo: diligências);</p> <p>A solução deverá possibilitar os seguintes cenários no tocante ao processamento de demandas administrativas:</p> <p>Um usuário poderá escolher um tipo de processo administrativo para protocolar;</p> <p>O usuário poderá completar os campos do processo administrativo escolhido, campos estes que são configurados conforme todos os requisitos definidos pela Câmara Municipal;</p> <p>O usuário que protocolou o processo terá a transparência da sua tramitação, sabendo onde o processo está e visualizando as movimentações que se concretizaram;</p> <p>A solução deverá permitir que o usuário em posição de apreciação, possa devolver o processo para o remetente, ou encaminhar para outro destinatário apreciador, ou setor;</p>	



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>A solução deverá permitir a abertura de documentos nato digitais no formato .pdf, anexados pelo usuário que protocolou;</p> <p>A solução deverá permitir que processos administrativos possam ser compilados em um único PDF, constando todos os documentos gerados no sistema, bem como os anexos em PDF adicionados ao processo;</p> <p>A solução deverá ter um log temporal das ações realizadas, em formato de linha do tempo, mostrando as movimentações processuais e o usuário que a provocou, registro de situação, data e horário;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Parametrização e modelagem de processos</p> <p>Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;</p> <p>Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo:</p> <p>Informar o título da espécie documental do processo;</p> <p>Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento;</p> <p>Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto;</p> <p>Ativar controle automático de numeração de processos;</p> <p>Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários;</p> <p>Marcar o envio do despacho como obrigatório;</p> <p>Marcar se o processo é privado por padrão;</p>	
--	--	--



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara;</p> <p>Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano;</p> <p>Assunto pré-definidos por espécies documentais;</p> <p>Modelagem de textos com macros pré-definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente;</p> <p>Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos;</p> <p>Permitir estrutura de repetição para os casos em que seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo;</p> <p>Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente;</p> <p>Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo;</p> <p>Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital;</p> <p>Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;</p> <p>Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas;</p> <p>Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo;</p> <p>Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental;</p> <p>Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental;</p> <p>Parametrização dos tipos de documento;</p> <p>Parametrização dos subtipos de documentos;</p> <p>Configurar o fluxo de tramitação;</p>	
--	--	--



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental; Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação; Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo; Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo; Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna; Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento; Cadastrar etapa; Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas;</p> <p>Tramitação de documentos administrativos</p> <p>Permitir o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os envolvidos no processo terão acesso; Permitir o cadastro de documentos administrativos não privados, onde todos os usuários terão acesso; Permitir que todo andamento realizado no processo seja despachado apenas após assinatura digital do documento e seus anexos; Permitir a assinar o documento através de smartphones; Extrato de assinaturas digitais com data, hora, nome e cpf (anonimizado) dos signatários; Filtro de processos que estão em andamento e processos concluídos; Filtro de processos que o usuário participou e que está pendente com seu usuário;</p> <p>Relatórios de demandas</p> <p>Possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações: Número total de processos pendentes; Número de processos pendentes em cada etapa; Nome de cada etapa com processos pendentes; Informações sobre cada documento pendente em cada etapa; Data e hora do encaminhamento de cada processo;</p>	
--	--	--



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital;</p> <p>Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital;</p> <p>Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;</p> <p>Caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;</p> <p>Caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar;</p> <p>Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema;</p> <p>Exibir informação de quais documentos do ofício já foram respondidos;</p> <p>Possibilidade de arquivar um ofício recebido;</p> <p>Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital conforme descrito neste Edital;</p> <p>Permitir ao Poder Executivo sancionar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;</p> <p>Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada quando for o caso;</p> <p>Permitir informar a área temática da Lei;</p> <p>Permitir ao Poder Executivo vetar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;</p> <p>Controlar prazos de documentos em recebidos;</p> <p>Possibilidade de visualizar o trâmite do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados;</p> <p>Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: .pdf, .odt, .docx, .html, .ods, .xlsx e png.</p> <p>Permitir marcar um documento nos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html como principal para ser exibido na visualização do processo;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;</p>	
--	---	--



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

	<p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático;</p> <p>Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos;</p> <p>Conforme descritos neste Edital.</p>	
--	---	--

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



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

(ANEXO II)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

Este estudo é uma etapa no processo de planejamento do processo licitatório abaixo delineado, visando fundamentar a necessidade da contratação de serviços de locação de software para desmaterialização de documentos físicos e processo eletrônico na Câmara Municipal de Dois Vizinhos. Este estudo é elaborado conforme as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas pertinentes.

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

- **Órgão/Entidade:** Câmara Municipal de Dois Vizinhos/PR
- **Área Requisitante:** Diretoria
- **Responsável pela Demanda:** Valdemar da Silveira – Diretor
- **Objeto:** Contratação de empresa especializada para a locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos e inserção de documentos. O objeto inclui a implementação de funcionalidades como Website da Câmara, Painel de Votação, Gestão de Processos Legislativos e Administrativos, certificados, Integração com o Executivo, Diário Oficial e e-mails bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o objetivo de atender às necessidades de controle e gestão das funções da Câmara Municipal de Dois Vizinhos - PR.
- **Data prevista para entrega:** a definir.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18 § 1º inciso I da Lei 14.133/2021)

A modernização dos sistemas desta Câmara Municipal justifica-se pelo aumento da complexidade na tramitação de matérias legislativas e pela exigência legal de transparência e acesso à informação. Atualmente, a dependência de processos físicos ou sistemas fragmentados gera morosidade, dificuldade de auditabilidade e custos elevados com arquivamento e papel. A aquisição visa garantir a autonomia digital das frentes de trabalho, permitindo que o Poder Legislativo exerça sua função plenamente, com acessibilidade total ao cidadão em tempo real.

Diante desse contexto, foi identificado a necessidade de contratação de sistema integrado capaz de integrar os processos internos, agilizar fluxos, aumentar a transparência e melhorar o atendimento ao cidadão.

A adoção de um sistema único evita retrabalho, elimina lançamentos duplicados e garante integração nativa entre todos os processos internos.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Considerando o uso crescente de dispositivos móveis, a solução deve incluir aplicativo para smartphones (iOS e Android), garantindo mobilidade e acesso remoto seguro.

2.1. Justificativa para a Contratação

2.1.1. Contextualização do Problema - Volume Crescente de Demandas

Nos últimos anos, houve um aumento considerável no volume de demandas tecnológicas na Câmara Municipal de Dois Vizinhos. Com a crescente digitalização dos processos administrativos e legislativos, os requisitos de suporte técnico, manutenção de sistemas e implementação de novas funcionalidades têm se intensificado. O pequeno quadro de servidores não consegue acompanhar a quantidade de solicitações, resultando em atrasos e ineficiências.

2.1.2. Impactos da Escassez de Servidores - Necessidade de Solução Externa

Dada a dificuldade de atender eficientemente às demandas internas relacionadas a desenvolvimento de software, a contratação de uma solução externa de software se torna crucial. Essa contratação visa:

- **Alívio da Carga de Trabalho:** Ao adotar um sistema de gestão externa, muitas das responsabilidades de manutenção e atualização são transferidas para a empresa fornecedora, aliviando a carga de trabalho sobre o pequeno quadro de servidores.
- **Melhoria na Eficiência Operacional:** Um sistema de software moderno e bem suportado pode melhorar significativamente a eficiência operacional, reduzindo a necessidade de intervenções frequentes do Departamento de Informática.
- **Foco em Atividades Estratégicas:** Com a redução das tarefas rotineiras de manutenção e suporte, os servidores podem se concentrar em atividades mais estratégicas, como a inovação tecnológica e a melhoria contínua dos serviços prestados, gestão de políticas de tecnologia e segurança da informação, contratação e fiscalização de contratos, planejamento e sustentação da infraestrutura.

3. ALINHAMENTO COM O PAC (art. 18 § 1º inciso II da Lei 14133/2021)

3.1. Informa-se que a presente contratação apresenta uma justificativa de **excepcionalidade técnica** quanto ao seu detalhamento prévio no Plano de Contratações Anual (PAC) vigente, em razão da superveniência de novos marcos regulatórios e fiscalizatórios que impõem a atualização tecnológica imediata desta Casa de Leis.

3.2. A necessidade de contratação fundamenta-se, primordialmente, no atendimento ao programa **ProLegis**, instituído recentemente pelo **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)**. Tal programa estabelece padrões rigorosos para a automação do



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

processo legislativo e a integração de dados, os quais o sistema atualmente utilizado não possui capacidade técnica para suportar. A ausência de conformidade com o ProLegis sujeita a administração a apontamentos e sanções por parte do órgão de controle externo.

3.3. Adicionalmente, a demanda visa suprir as exigências mais rígidas do **ITP (Índice de Transparência Pública)**. Os novos critérios de avaliação do ITP demandam ferramentas avançadas de acessibilidade, publicação em tempo real de dados estruturados e ferramentas de participação popular que são nativas da solução ora pretendida.

3.4. Portanto, embora a manutenção de sistemas seja uma atividade rotineira, a **substituição e upgrade** para uma solução SaaS (Software as a Service) integralmente digital justifica-se pela necessidade de adequação urgente a estes novos índices de transparência e eficiência exigidos pelo TCE-PR, garantindo que a Câmara Municipal de Dois Vizinhos mantenha seus níveis de excelência na gestão pública e transparência administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18 § 1º inciso III da Lei 14.133/2021)

- Sistema 100% web, sem necessidade de instalação local.
- Assinatura digital padrão ICP-Brasil integrada ao fluxo de documentos.
- Módulo de painel de votação eletrônica com controle de quórum.
- Portal Web em conformidade com a LAI e acessibilidade (Libras/Áudio).
- Migração de dados do histórico legislativo existente.
- Suporte técnico especializado e treinamento para servidores e parlamentares.

4.1 Qualificações Técnicas

Os requisitos técnicos mínimos incluem: comprovação de experiência anterior em sistemas legislativos, manutenção corretiva/evolutiva, capacidade de integração, e realização de Prova de Conceito para validação das funcionalidades essenciais. Esses requisitos serão detalhados no Termo de Referência.

4.2 Prova de Conceito (PoC)

A solução deverá passar por Prova de Conceito (PoC), permitindo à Câmara validar usabilidade, fluxos essenciais, integração de documentos e funcionamento das funcionalidades críticas. Os critérios completos serão detalhados no Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE (art. 18 § 1º inciso IV da Lei 14133/2021)

A estimativa de 01 (uma) solução integrada (licença de uso mensal) é baseada na necessidade de unificação de dados da Câmara, garantindo que todos os departamentos operem sob a mesma plataforma de dados.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO PARA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO (art. 18 § 1º inciso V da Lei 14133/2021)

A análise de mercado identificou soluções SaaS amplamente utilizadas no Legislativo, com bom desempenho e alto nível de maturidade. Também foram avaliados casos de sucesso em Câmaras que adotaram plataformas integradas, resultando em maior eficiência e eliminação de retrabalho. As necessidades foram validadas com os setores internos para garantir que a solução escolhida atende todos os perfis de usuários.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18 § 1º inciso VI da Lei 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação é um elemento fundamental para avaliar a viabilidade e a adequação da solução proposta, embora não substitua a pesquisa de preço estimado para a definição final. Esta estimativa foi realizada através da coleta de informações e orçamentos de mercado, considerando fornecedores de soluções SaaS especializadas em gestão legislativa e administrativa.

7.1 Valor Estimado

O valor estimado para a contratação do sistema de gestão legislativa e administrativa eletrônico e digital, na modalidade SaaS, será de, no máximo, R\$ 356.554,50 pelos 60 meses de vigência do contrato. Este valor inclui todos os custos relacionados, como implantação, migração de dados e licenças de uso.

Detalhamento dos Custos:

- **Implantação:** Inclui a configuração inicial do sistema, personalização conforme as necessidades da Câmara Municipal de Dois vizinhos.
- **Migração de Dados:** Envolve a transferência segura e precisa dos dados existentes no sistema atual para o novo sistema SaaS, garantindo a continuidade e a integridade das informações.
- **Licenças de Uso:** Cobrem o direito de utilização do software durante todo o período do contrato, garantindo acesso contínuo às funcionalidades e atualizações do sistema.
- Treinamento inicial para os usuários;

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18 § 1º inciso VII da Lei 14.133/2021)

8.1. Solução Escolhida

8.1.1. Descrição do Objeto



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

O objeto é a Contratação de empresa especializada para a locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos e inserção de documentos. O objeto inclui a implementação de funcionalidades como Website da Câmara, Painel de Votação, Gestão de Processos Legislativos e Administrativos, certificados, Integração com o Executivo, Diário Oficial e e-mails bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o objetivo de atender às necessidades de controle e gestão das funções da Câmara Municipal de Dois Vizinhos. vizinhos.

8.1.2. Descrição da Solução Escolhida

A solução escolhida envolve a locação de um software na modalidade Software as a Service (SaaS), especificamente desenvolvido para a gestão legislativa e administrativa. Esta plataforma web oferecerá funcionalidades essenciais, tais como desmaterialização de documentos físicos, gerenciamento eletrônico de processos, workflow para atividades legislativas e administrativas, e suporte para múltiplos usuários com diferentes níveis de permissão. Além disso, a solução contempla aplicativo mobile e incluirá serviços contínuos de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, garantindo que a plataforma permaneça atualizada e funcional.

8.1.3. Justificativa Técnica

A modalidade SaaS foi selecionada por dispensar infraestrutura própria, reduzir custos iniciais, garantir atualizações automáticas e oferecer suporte especializado. O modelo também assegura mobilidade, segurança dos dados e escalabilidade conforme a necessidade da Câmara.

8.2 Estudo de Viabilidade

8.2.1 Alternativas Consideradas

8.2.1.1. Desenvolvimento Interno

O desenvolvimento interno de um novo sistema de gestão legislativa e administrativa foi considerado inviável devido ao tempo e aos recursos necessários para o desenvolvimento, implementação e manutenção contínua de um sistema próprio. Além disso, a Câmara Municipal de Dois vizinhos não possui uma equipe de TI no seu quadro de servidores, tornando difícil atender às demandas internas de desenvolvimento e suporte de um sistema tão complexo.

8.2.1.2. Aquisição de Software

A aquisição de um software com licenciamento perpétuo também foi considerada. No entanto, esse modelo requer um alto custo inicial e a necessidade de infraestrutura própria para hospedagem e manutenção do sistema, além de atualizações e suporte que geralmente não estão incluídos no custo inicial.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

8.2.1.3. Locação de Software (SaaS)

A modalidade SaaS mostrou-se mais aderente às necessidades operacionais da Câmara, considerando custo, suporte, continuidade e facilidade de implantação.

8.2.1.4. Uso de Software Gratuito – SAPL

O SAPL foi analisado como alternativa gratuita, porém não atende às necessidades da Câmara por não integrar processos administrativos, não possuir assinatura digital avançada e exigir equipe técnica interna para manutenção e customizações. Essas limitações impedem a desmaterialização completa e inviabilizam seu uso como solução única.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18 § 1º inciso VIII da Lei 14.133/2021)

Optou-se pelo **NÃO PARCELAMENTO** da solução em itens ou lotes distintos, adotando-se a contratação por **Preço Global**, pelas seguintes razões técnicas e administrativas:

- **Integridade e Interoperabilidade de Dados:** A natureza do objeto exige que os módulos de Processo Legislativo, Protocolo, Painel de Votação e Portal da Transparência funcionem de forma nativamente integrada. O parcelamento entre diferentes fornecedores criaria "ilhas de informação", exigindo o desenvolvimento de APIs (interfaces de comunicação) complexas e onerosas para garantir que uma lei aprovada no sistema interno seja refletida automaticamente no portal web. A contratação unificada garante a unicidade da base de dados e a integridade da informação pública.
- **Responsabilidade Técnica Unificada (Ponto Único de Falha):** A fragmentação da solução dificultaria a identificação de responsabilidades em caso de falhas técnicas. Em uma sessão plenária, caso o painel de votação não registre um voto que deveria subir para o Portal da Transparência, a existência de múltiplos fornecedores poderia gerar o chamado "jogo de empurra" técnico, onde cada empresa atribui a falha à interface da outra. Com o fornecimento unificado, a contratada detém a responsabilidade ponta-a-ponta pelo sucesso da operação.
- **Eficiência Administrativa e Operacional:** O gerenciamento de apenas um contrato reduz drasticamente a carga de trabalho da fiscalização e do setor de TI. Além disso, o treinamento dos servidores é otimizado, uma vez que a identidade visual, a lógica de navegação e os fluxos operacionais são padronizados em todos os módulos da plataforma.
- **Economia de Escala e Custos de Implantação:** O custo de implantação e migração de dados é reduzido quando realizado por uma única empresa, pois evita a duplicação de esforços de engenharia de software para ler o banco de dados



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

antigo. O levantamento de mercado demonstra que pacotes "Full Solution" (SaaS completo) apresentam mensalidades mais competitivas do que a soma de licenças isoladas de diferentes fabricantes.

10. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18 § 1º inciso IX da LEI 14.133/2021)

Com a contratação da solução de gestão legislativa e administrativa em plataforma web, a Câmara Municipal de Dois Vizinhos pretende alcançar os seguintes resultados:

10.1. Eficiência Operacional e Desmaterialização (Câmara Sem Papel):

- **Redução de Custos:** Eliminação quase total do uso de papel, toners e pastas plásticas na tramitação de proposições, gerando economia direta de custeio.
- **Celeridade:** Redução estimada em 40% no tempo de tramitação dos processos, uma vez que o fluxo digital elimina o deslocamento físico de documentos entre departamentos e gabinetes.
- **Assinatura Digital:** Validade jurídica imediata em 100% dos atos oficiais através da integração com o padrão ICP-Brasil, permitindo que vereadores e servidores assinem documentos de qualquer local com segurança.

10.2. Transparência Ativa e Atendimento ao ITP (Índice de Transparência Pública):

- **Acesso em Tempo Real:** Disponibilização imediata de protocolos, projetos de lei, ordens do dia e atas para consulta pública, sem a necessidade de intervenção humana para atualização do site.
- **Acessibilidade Universal:** Garantir que o portal da Câmara atenda aos requisitos de acessibilidade para cidadãos com deficiência visual ou auditiva, elevando a pontuação do município no ranking do ITP.

10.3. Conformidade com o ProLegis (TCE-PR):

- **Padronização de Dados:** Envio automatizado e estruturado de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, garantindo que a base de dados da Câmara esteja em conformidade com o novo modelo de fiscalização ProLegis.
- **Rastreabilidade:** Auditoria completa de todos os atos legislativos, com registros de logs (quem criou, quem alterou e quando assinou), facilitando o controle interno e externo.

10.4. Modernização do Plenário:

- **Precisão nas Votações:** Eliminação de erros de contagem e registro manual em sessões plenárias através do uso do Painel de Votação Eletrônica, com publicação instantânea do resultado nominal.

10.5. Segurança da Informação e LGPD:

- **Proteção de Dados:** Garantia de que todos os dados administrativos e legislativos estejam armazenados em ambiente de nuvem seguro, com backups diários e controle de acesso rigoroso, cumprindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10.6. Tramitação Interna



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- **Auditabilidade Total:** Possibilidade de verificar, a qualquer momento, em qual departamento ou comissão um projeto se encontra e por quanto tempo está parado.
- **Segurança Jurídica:** Eliminação do risco de extravio de documentos físicos ou substituição indevida de páginas de projetos de lei.
- **Padronização Documental:** Todas as proposições passarão a ter o mesmo padrão visual e técnico, facilitando a análise jurídica e técnica da Casa.
- **Integração com o Pannel:** O projeto que tramita internamente deve ser "puxado" automaticamente para o Pannel de Votação, sem necessidade de nova digitação pelo operador da sessão.

10.7. Quadro Resumo de Metas e Indicadores (kpis)

A tabela abaixo consolida os resultados esperados, estabelecendo métricas de desempenho para a avaliação da eficácia da solução após a implantação:

Eixo Estratégico	Indicador de Desempenho	Situação Atual (Base)	Meta Pretendida (12 meses)
Transformação Digital	Taxa de digitalização de documentos	< 50% (Híbrido/Papel)	100% Digital (Proposições e Atos)
Celeridade Legislativa	Tempo médio de tramitação (Protocolo → Publicação)	~ 15 a 30 dias	Redução de 40% no ciclo total
Governança Digital	Uso de assinaturas eletrônicas (ICP-Brasil)	Residual/Físico	100% das assinaturas via sistema
Transparência Pública	Índice de Transparência (ITP - TCE/PR)	Diamante 95,13%	Selo Diamante (> 95,13% de aderência)
Gestão de Prazos	Alertas de prazos regimentais e comissões	Manual / Planilhas	Automação total com notificações em tempo real
Sustentabilidade	Consumo de papel e suprimentos de impressão	Volume Mensal Alto	Redução de 80% (Câmara Sem Papel)
Acessibilidade	Conformidade com normas de acessibilidade web	Parcial / Básica	Aderência total (Libras, Áudio, Contraste)

10.8. Detalhamento do Fluxo de Resultados na Tramitação

Para que a **Tramitação dos Projetos** alcance as metas acima, o sistema deverá garantir:

- **Eliminação de Gargalos Internos:** O fim do transporte físico de pastas entre a Secretaria, Comissões e Gabinetes, permitindo que pareceres sejam anexados simultaneamente por diferentes relatores.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- **Publicidade Imediata:** A meta é que, ao encerrar uma votação no **Painel Eletrônico**, o resultado nominal e o status da matéria (ex: "Aprovado em 2ª Discussão") sejam atualizados no Portal da Transparência.
- **Segurança e Integridade:** Garantia de "Imutabilidade Documental", onde cada versão de um substitutivo ou emenda seja versionada e assinada, criando uma trilha de auditoria inquestionável para o Controle Interno e para o TCE-PR.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 18 § 1º inciso X da LEI 14.133/2021)

INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

A execução do contrato será fiscalizada por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 023/2025 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Dois Vizinhos e a Gestão será feita pelo Diretor Executivo, conforme Resolução 006/2023.

O Gestor efetuará a gestão da contratação, adotando as medidas necessárias quando demandado para a tomada de decisões ou providências acerca do contrato que ultrapassem a competência do fiscal, bem como efetuará a gerência das contratações quanto a necessidade de prorrogações, aditamentos, alterações e/ou encaminhamento para novo processo licitatório se for o caso.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados. Ainda, o fiscal do contrato informará ao GESTOR, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12. RISCOS IDENTIFICADOS E MITIGAÇÃO

Abaixo, listam-se os principais riscos que podem comprometer o alcance dos resultados pretendidos para a gestão legislativa e as respectivas estratégias de mitigação:

12.1. Risco: Inconsistência ou Perda de Dados na Migração

- **Descrição:** Falha na conversão do histórico legislativo (leis, decretos, atas) do sistema legado para a nova plataforma SaaS.
- **Mitigação:** Exigência, em Termo de Referência, de um plano de migração detalhado com validação por amostragem e a realização de backup integral em formato aberto (SQL/JSON) antes da virada de chave.

12.2. Risco: Interrupção da Tramitação por Indisponibilidade (Downtime)



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- **Descrição:** O sistema ficar inacessível durante uma sessão plenária, impedindo votações e protocolos urgentes.
- **Mitigação:** Estabelecimento de SLA (*Service Level Agreement*) de disponibilidade mínima de 99,5% e exigência de suporte técnico em tempo real durante o horário das sessões ordinárias e extraordinárias.

12.3. Risco: Desconformidade com o ProLegis (TCE-PR)

- **Descrição:** O software não gerar os arquivos ou a integração de dados nos padrões exigidos pelo novo modelo de fiscalização do Tribunal de Contas.
- **Mitigação:** Cláusula contratual de "Atualização Legal Obrigatória", prevendo que a contratada deve adaptar o software a novas exigências dos órgãos de controle sem custos adicionais à Câmara.

12.4. Risco: Baixa Adesão dos Utilizadores (Vereadores e Servidores)

- **Descrição:** Resistência ao uso da ferramenta digital, mantendo-se a dependência de processos híbridos (físico/digital).
- **Mitigação:** Realização de cronograma de treinamento intensivo e disponibilização de manuais em vídeo. Implementação de fluxos de assinatura simplificados via smartphone para facilitar o uso pelos parlamentares.

12.5. Risco: Vulnerabilidade de Segurança e LGPD

- **Descrição:** Acesso não autorizado a documentos restritos ou vazamento de dados pessoais de cidadãos cadastrados no protocolo.
- **Mitigação:** Exigência de certificados de segurança SSL, criptografia de dados em repouso e conformidade explícita com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo a gestão de logs de acesso por utilizador.

12.6. Risco: Falha na Integração com o Painel de Votação

- **Descrição:** Divergência entre o projeto que está a ser discutido e o que aparece para votação no painel eletrônico.
- **Mitigação:** Requisito de "Base de Dados Unificada", onde o painel de votação é um módulo nativo do sistema legislativo, eliminando a necessidade de exportação/importação manual de pautas.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (art. 18 § 1º inciso XIII da LEI 14.133/2021)

13.1. Diante dos estudos realizados, conclui que a contratação de uma solução de gestão legislativa em plataforma web (SaaS) é a **única alternativa tecnicamente viável e juridicamente segura** para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Dois Vizinhos.

13.2. A adequação da contratação justifica-se pelos seguintes pilares fundamentais:

- **Conformidade com Órgãos de Controle:** A solução atende integralmente aos novos requisitos do **ProLegis do TCE-PR** e aos critérios de transparência do ITP, evitando que a Câmara sofra sanções ou reduções em seus índices de governança por obsolescência tecnológica.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- **Eficiência na Tramitação:** O detalhamento do fluxo digital interno garante a **rastreabilidade total dos projetos de lei**, eliminando riscos de extravio, erros de prazos regimentais e o uso excessivo de papel, consolidando o conceito de "Câmara Sem Papel".
- **Melhor Custo-Benefício:** O modelo de locação (SaaS) demonstra-se superior à aquisição de licenças perpétuas ou ao desenvolvimento próprio, pois garante manutenção evolutiva constante, suporte especializado e segurança cibernética sem a necessidade de investimentos pesados em servidores físicos ou equipe de TI interna dedicada.
- **Segurança e LGPD:** O sistema garante a integridade dos atos oficiais mediante assinatura digital ICP-Brasil e a proteção dos dados pessoais em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados**.

13.3. Por fim, considerando que todos os riscos foram devidamente mapeados e as respectivas ações de mitigação foram estabelecidas, verifica-se que o presente estudo preliminar evidencia a inequívoca necessidade e viabilidade da contratação. A solução proposta é proporcional à demanda, apresenta preço compatível com o mercado e está alinhada ao interesse público de modernização do Poder Legislativo.

13.4. Diante do exposto, este setor manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento do processo licitatório, recomendando a adoção do Termo de Referência em anexo para a seleção da proposta mais vantajosa.

Valdemar da Silveira
Diretor – Área Requisitante
Dois Vizinhos, 25 de março de 2026.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

(ANEXO III)

MINUTA DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para a locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos e inserção de documentos. O objeto inclui a implementação de funcionalidades como Website da Câmara, Painel de Votação, Gestão de Processos Legislativos e Administrativos, certificados, Integração com o Executivo, Diário Oficial e e-mails bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o objetivo de atender às necessidades de controle e gestão das funções da Câmara Municipal de Dois Vizinhos - PR.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de um lado **CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**, CNPJ 78.103.579/0001-05, Estado do Paraná, neste ato representado pelo senhor **Juarez Alberton**, portador da CI RG nº 3.XXX.XXX-8, inscrito no CPF sob nº 452.XXX.XXX-15, Presidente da Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro XXXXX, CNPJ XXXXXX, sediada na Rua XXX, XX – XXX, na cidade de XXXXX, representada pelo seu responsável legal o(a) Senhor(a) XXXX, portador do CPF XXX e RG nº XXXXXX SESP-XX, aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA**, consoante as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução nº 6, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a locação de software em plataforma web, contemplando a desmaterialização de documentos físicos, parametrização de processos e inserção de documentos. O objeto inclui a implementação de funcionalidades como Website da Câmara, Painel de Votação, Gestão de Processos Legislativos e Administrativos, certificados, Integração com o Executivo, Diário Oficial e e-mails bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o objetivo de atender às necessidades de controle e gestão das funções da Câmara Municipal de Dois Vizinhos - PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Qde	Preço de Ref. Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Licença de uso de software	mês	60		
2	Implantação e Migração do sistema/dados, conforme especificado nos itens 3.4.1.6 e 3.4.1.7 do Termo de Referência	un	1		
3	Serviços de treinamento adicional sob demanda	h	100		
4	Horas técnicas (Manutenção Evolutiva)	h	100		

Parágrafo Primeiro

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no **EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO**

Rua Souza Naves, 395 - Cx. Postal, 116 - Fone/Fax (46) 3536-1321 - CEP: 85.660-000

e-mail:camara@cmdv.pr.gov.br - www.cmdv.pr.gov.br



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

ELETRÔNICO Nº 90002/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

O objeto da licitação deverá atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA **NÃO PODERÁ** transferir, em todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da contratante.

Parágrafo Quarto

Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

O valor contratado é de R\$ XXXX (XXXXX).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Da Estrutura de Pagamento: O pagamento será realizado de forma distinta para as etapas de implantação e de manutenção, conforme cronograma de execução:

- **Etapla de Implantação e Migração (Item 02):** O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão total da migração de dados e e-mails, devidamente atestada pelo Fiscal de Recebimento.
- **Etapla de Mensalidades (Item 01):** O pagamento será efetuado mensalmente, referente aos serviços de locação, suporte e manutenção prestados no mês anterior.
- **Etapla de Horas Técnicas / Horas treinamento (Itens 03 e 04):** O pagamento de serviços sob demanda (horas técnicas para customizações ou serviços extraordinários, ou serviços de treinamentos) será efetuado mediante a apresentação de:
 - **Ordem de Serviço (OS):** Previamente autorizada pela Câmara, detalhando a necessidade e a estimativa de horas.
 - **Relatório de Execução:** Comprovação das horas efetivamente trabalhadas e do resultado entregue.
 - **Aferição:** O faturamento ocorrerá apenas após o encerramento do serviço solicitado, podendo ser acumulado na fatura mensal subsequente.

3.2. Da Tramitação da Fatura: O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias** contados da data do recebimento definitivo da nota fiscal/fatura, mediante depósito em conta bancária ou boleto da CONTRATADA.

3.3. Condições para Liberação: A nota fiscal deverá ser acompanhada de:

- Relatório mensal de atividades (chamados atendidos, atualizações realizadas);
- Comprovação de regularidade com o FGTS e a Seguridade Social (CNDs);
- Atestado de conformidade emitido pelo fiscal do contrato.

3.4. Retenções e Glosas: Havendo erro na apresentação da fatura ou descumprimento dos níveis de serviço (SLA), o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

- Em caso de indisponibilidade do sistema acima do limite permitido no Item 5.3, a Câmara poderá aplicar glosa proporcional ao tempo de interrupção sobre o valor da mensalidade.

Parágrafo Primeiro

Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver do Termo Aditivo.

Rua Souza Naves, 395 - Cx. Postal, 116 - Fone/Fax (46) 3536-1321 - CEP: 85.660-000
e-mail:camara@cmdv.pr.gov.br - www.cmdv.pr.gov.br



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

Parágrafo Segundo

A Câmara de Vereadores receberá apenas notas fiscais emitidas eletronicamente, conforme legislação vigente.

Parágrafo Terceiro

Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente Instrumento correrão por conta da seguinte dotação:

Itens	Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Natureza da despesa	Destinação de recurso
1	2026	26	01.01.01.031.0002.2.002	3.3.90.40.06.00	01.001
2 / 3 / 4	2026	26	01.01.01.031.0002.2.002	3.3.90.40.08.00	01.001

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E DO MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Do Regime de Execução:

A execução do objeto será realizada de forma remota, sob a modalidade de prestação de serviços contínuos (SaaS), com suporte técnico e manutenções preventivas, corretivas e evolutivas durante toda a vigência contratual.

5.2. Da Implantação e Migração de Dados (Fase Inicial):

- A Contratada deverá realizar a extração e migração de todo o histórico legislativo e administrativo do sistema legado, incluindo documentos digitalizados, metadados de proposições e o acervo de e-mails institucionais, em até **90 (noventa) dias** após a assinatura do contrato.
- A migração deverá garantir a integridade dos dados, sem perdas de cronologia ou autoria de documentos.

5.3. Da Disponibilidade e Suporte Técnico:

- O sistema deverá permanecer disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com índice de disponibilidade (SLA) de no mínimo **99,5%**.
- O suporte técnico deverá ser oferecido em dias úteis, em horário comercial, via telefone, chat ou acesso remoto ou presencial.
- **Suporte Especializado em Sessões:** A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento prioritário e em tempo real durante a realização das sessões plenárias (ordinárias ou extraordinárias), para sanar eventuais dúvidas ou falhas no Painel de Votação.

5.4. Das Atualizações e Manutenções:

- **Manutenção Evolutiva:** A Contratada deverá realizar atualizações constantes para melhoria de performance e novas funcionalidades.
- **Manutenção Adaptativa:** O software deverá ser atualizado obrigatoriamente sempre que houver mudanças na legislação federal (ex: LGPD) ou em resoluções do **TCE-PR (ProLegis)**, garantindo a conformidade técnica da Câmara.

5.5. Do Treinamento e Capacitação:



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

- A Contratada deverá realizar treinamento completo para Vereadores e Servidores, abrangendo todos os módulos (Legislativo, Administrativo, Executivo, Paineis de Votação e Assinaturas).
- O treinamento poderá ser presencial ou por videoconferência, devendo ser fornecidos manuais de uso e/ou vídeos tutoriais para consulta posterior.

5.6. Da Segurança e Propriedade dos Dados:

- Todos os dados inseridos na plataforma são de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Dois Vizinhos.
- A Contratada deve realizar cópias de segurança (backups) diárias e automáticas em servidores geograficamente distintos.
- Ao término do contrato, a Contratada obriga-se a entregar a base de dados completa em formato estruturado (SQL, JSON ou similar) e todos os arquivos em formato PDF/A, sob pena de retenção de pagamentos e sanções legais.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES.

- 6.1. **Prazo de Vigência:** O contrato terá vigência inicial de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitado o limite de até **10 (dez) anos**, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, mediante a comprovação da vantajosidade econômica e da manutenção da qualidade na prestação dos serviços.
- 6.2. **Início dos Serviços:** A contagem do prazo para a **Fase de Implantação e Migração** de dados iniciará imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, devendo estar concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo da fluência do prazo de vigência contratual.
- 6.3. **Reajuste de Preços:** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência, com base na variação do **INPC/IBGE** (ou outro índice oficial que venha a substituí-lo), tomando-se como referência a data da apresentação da proposta ou do último reajuste.
- 6.4. **Do Apostilamento:** O reajuste anual de preços, por ser mera atualização monetária prevista em contrato, poderá ser formalizado por simples **apostilamento**, conforme o art. 136 da Lei nº 14.133/2021, dispensando a celebração de termo aditivo para este fim específico.
- 6.5. **Das Alterações:** O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**, mediante a formalização de Termo Aditivo.
- 6.5.1. As alterações poderão visar a adequação técnica da solução a novas normas do **TCE-PR** ou a ampliação/redução de módulos, respeitados os limites legais de acréscimos e supressões.
- 6.6. **Rescisão e Transição:** Em caso de extinção contratual, a vigência poderá ser estendida por prazo determinado para garantir a **reversibilidade dos dados** e a migração para um novo sistema, assegurando que a Câmara não sofra interrupção em seus serviços essenciais durante o período de transição.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 7.1. É admissível a continuidade do Contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com outra pessoa jurídica, desde que:
 - 7.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - 7.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
 - 7.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.
- 7.2. A alteração subjetiva deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 8.1. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

amigavelmente o Contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

8.2. No caso de extinção contratual poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

9. CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

9.2. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

9.3. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- e) Ainda, a CONTRATADA se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos ou avarias e/ou repará-los, quando causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto.
- f) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- g) 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.
- h) A CONTRATADA obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas.

10.1.1. Advertência.

10.1.2. Multa.

10.1.3. Impedimento de licitar ou contratar.

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2. Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

10.2.1. De caráter moratório.

10.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).

10.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

10.2.2. De caráter compensatório.

10.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do Contrato, calculada sobre a parte inadimplida.



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

10.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

10.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do Contrato.

10.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

10.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

10.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

10.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

10.8. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Dois Vizinhos.

10.9. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos e a sistemática procedimentais previstos em Lei e regulamentação pertinente, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

10.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do contrato será fiscalizada por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 023/2025 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Dois Vizinhos e a Gestão será feita pelo Diretor Executivo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução Nº 6, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8420/2015.

A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 8420/2015, se obrigando a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada legislação.

A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar atos que possam constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º, incisos I a IV e alíneas, conforme segue:

“Art. 5º Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.”

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação deste que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, especialmente os dispostos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução Nº 6, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Dois Vizinhos, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Dois Vizinhos, ____ de ____ de ____.

CONTRATANTE

Juarez Alberton

Presidente da Câmara de Vereadores de Dois
Vizinhos

CONTRATADA

xxxx

Responsável Legal
xxxx

Testemunhas:

1

2

Rua Souza Naves, 395 - Cx. Postal, 116 - Fone/Fax (46) 3536-1321 - CEP: 85.660-000

e-mail:camara@cmdv.pr.gov.br - www.cmdv.pr.gov.br