



TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO - PR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DO OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DIRETA, mediante dispensa de licitação (eletrônica), de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, compreendendo o fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado em formato SaaS (Software as a Service) para Gerenciamento Eletrônico de Documentos Multiusuário e Desmaterialização de Processos Administrativos e Legislativos, incluindo obrigatoriamente os Fluxos de Integração de Sistemas via API (Item Único), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR.

1.1.2. A contratação justifica-se pela essencialidade dos serviços de tramitação eletrônica, desmaterialização de processos e comunicação interna/externa para o suporte às atividades legislativas, transparência pública e acesso aos sistemas administrativos, garantindo compatibilidade com o sistema de gestão atual (**EQUIPLANO**) e com o sistema de processo legislativo (**SAPL**) para até 50 (cinquenta) usuários. O processo fundamenta-se na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme o detalhamento técnico e valores estimados discriminados na tabela abaixo:

Item	CAT/MAT	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Preço unitário R\$	Valor total R\$
01	27472	100384	Licença de Uso de Plataforma de Processo Eletrônico e Gestão Documental Integrada (SaaS): Prestação de serviços de tecnologia da informação através do fornecimento de licença de uso de software em nuvem (Software as a Service), sem limite de armazenamento, dimensionada para atendimento de no mínimo 50 (cinquenta) usuários simultâneos, destinada à desmaterialização, tramitação e gerenciamento eletrônico de documentos administrativos e legislativos. A solução deve contemplar obrigatoriamente os módulos integrados de: <i>Assinatura Eletrônica em Lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Circular, Memorando, Ofício Eletrônico, Ouvidoria Digital</i> (com georreferenciamento e integração a e-mail setorial), <i>Pedido de e-SIC</i> (com página pública de transparência), <i>Processo Administrativo com Workflow, Protocolo Eletrônico</i> (Cidadão) e <i>Aplicativo Móvel para Atendimento</i> (iOS e Android). Inclui obrigatoriamente:	Mês	12	4.375,00	52.500,00





		<p>Fluxos de Integração via API: Disponibilização obrigatória de chaves de acesso, barramento de API (Application Programming Interface) do tipo RESTful ou superior, endpoints documentados e ambiente de testes (sandbox) para interoperabilidade, migração e sincronização contínua de dados. A contratada deverá garantir a capacidade técnica e tecnológica de integração com o sistema de gestão administrativa e financeira atual da Câmara (EQUIPLANO) e com o sistema de apoio legislativo (SAPL), bem como com qualquer outra solução que venha a substituí-los futuramente. Fica estabelecido que a execução e conclusão da integração sistêmica dependerão diretamente do fornecimento e liberação de documentações técnicas, dicionários de dados, interfaces abertas, chaves de acesso e cooperação mútua por parte das empresas fornecedoras dos softwares terceiros utilizados ou que venham a ser contratados pela Câmara Municipal.</p> <p>Conformidade Legal e Segurança: Total aderência às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), com anonimização e mascaramento de dados em buscas públicas, Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021), e padrões de arquivística do e-ARQ Brasil (Resolução CONARQ nº 50/2022);</p> <p>Segurança da Informação: Hospedagem em Data Center com certificação ISO 27001, realização de testes de invasão periódicos (<i>Pentest Whitebox</i> trimestral) e manutenção de trilha de auditoria imutável;</p> <p>Serviços Inclusos: Implantação completa do sistema, parametrização dos fluxos de trabalho (workflows), capacitação dos servidores por meio de ambiente virtual de treinamento com curso de capacitação em formato de vídeo para os servidores, contendo trilhas de aprendizagem passo a passo, controle de progresso e certificação dos usuários participantes, e suporte técnico especializado ilimitado via chat, e-mail ou telefone em horário comercial, além de atualizações corretivas e evolutivas sem custos adicionais."</p>			
--	--	---	--	--	--

1.1.3 Valor máximo estimado da contratação **R\$ 52.500,00** (Cinquenta e dois mil e quinhentos reais).

1.1.4 O procedimento será realizado mediante Dispensa Eletrônica, com a abertura de prazo para envio de lances, observando-se o rito estabelecido pela Resolução nº 001/2023 da Câmara Municipal





de Francisco Beltrão. O processo garantirá a estrita observância dos princípios da publicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para o erário, assegurando a contratação de serviços que atendam aos requisitos técnicos de desmaterialização de processos, segurança da informação, suporte tecnológico e integração sistêmica necessários para as atividades legislativas e administrativas desta Casa de Leis.

1.2 DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato (ou nota de empenho), podendo ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais ou inferiores, respeitado o limite de até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão de créditos orçamentários e a autoridade comprove que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Câmara Municipal.

1.2.2. Após o interregno de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato (ou da emissão da nota de empenho), os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

1.2.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial por meio de termo aditivo, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

1.2.5. O reajuste de preços poderá ser formalizado por simples **apostilamento**, dispensando a celebração de termo aditivo, conforme faculta o art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como bens ou serviços de luxo, nos termos do Decreto nº 510, de 19 de dezembro de 2023, sendo considerados essenciais para o funcionamento administrativo e legislativo da Câmara Municipal.

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviços comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado (como disponibilidade de plataforma em nuvem, ferramentas de assinatura eletrônica, segurança da informação e protocolos de integração via API).

2.3. O objeto é enquadrado como serviço contínuo, visto que visa a manutenção de atividades administrativas decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas, nos termos do art. 6º, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021. Pela natureza do serviço de tecnologia da informação (Plataforma de Processo Eletrônico e Gestão Documental), a manutenção do vínculo por períodos plurianuais mostra-se mais vantajosa, garantindo a perenidade da tramitação de processos, a integridade do arquivo digital histórico e a estabilidade das integrações sistêmicas, evitando rupturas administrativas e custos de migrações frequentes de dados. Dessa forma, a contratação será efetivada mediante formalização de Contrato, em conformidade com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.





3. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação de plataforma de processo eletrônico e gestão documental é fundamental para garantir a modernização administrativa e a comunicação eficiente da Câmara Municipal de Francisco Beltrão/PR, assegurando o suporte tecnológico necessário para a desmaterialização das atividades legislativas e o atendimento digital ao cidadão.

3.2. O acesso a uma solução de Processo Eletrônico em formato SaaS é ferramenta essencial para a tramitação segura de documentos administrativos e legislativos, emissão de atos oficiais, gestão de ouvidoria e para o cumprimento do princípio da publicidade, permitindo a transparência em tempo real dos atos públicos desta Casa Legislativa perante a sociedade e os órgãos de controle.

3.3. A necessidade desta contratação justifica-se pela urgência na eliminação do uso físico de papel, com o claro objetivo de **reduzir gastos públicos**, eliminar custos com impressões e remessas postais, além de **padronizar a comunicação** oficial interna e externa, superando a obsolescência de fluxos de trabalho puramente manuais. A opção por uma plataforma unificada em nuvem visa garantir a agilidade nas tramitações, assinaturas eletrônicas seguras em lote e a centralização de demandas externas, o que resulta em maior eficiência operacional, controle de prazos e economia direta ao erário.

3.4. Além da modernização dos fluxos internos, a contratação visa assegurar a interoperabilidade tecnológica da Câmara através de fluxos de integração via API para até 50 (cinquenta) usuários, permitindo que a nova solução opere em total harmonia e compatibilidade com o sistema de gestão administrativa e financeira atual (**EQUIPLANO**) e com o sistema de apoio legislativo (**SAPL**), otimizando o fluxo de trabalho e evitando o retrabalho ou o isolamento de dados.

3.5. A opção pela Contratação Direta, por dispensa de licitação eletrônica (Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021), justifica-se pelo valor estimado da contratação, que se encontra plenamente enquadrado nos limites legais para serviços comuns de tecnologia da informação. Tal modalidade garante a celeridade administrativa necessária para a implantação de uma ferramenta essencial e contínua, reduzindo custos operacionais e burocráticos de um certame licitatório de maior porte.

3.6. Conforme se depreende da redação do art. 72, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dispensável em casos de contratações diretas por valor, como é o caso desta dispensa, visando a simplificação do rito administrativo para contratações de baixa complexidade e valor reduzido.

3.7 JUSTIFICATIVAS DAS QUANTIDADES E DO VALOR:

3.7.1. O quantitativo de até 50 (cinquenta) usuários/licenças simultâneas fundamenta-se na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Francisco Beltrão/PR, visando atender de forma integral aos gabinetes parlamentares, diretorias, comissões legislativas e setores administrativos, garantindo que todos os servidores que atuam na produção, tramitação ou instrução de documentos tenham acesso individualizado, seguro e auditável à plataforma.

3.7.2. A exigência de licenciamento com capacidade de armazenamento em nuvem ilimitado (SaaS) justifica-se pela impossibilidade de prever com exatidão o volume de documentos, anexos, processos digitalizados e arquivos de mídia de alta resolução que serão inseridos no sistema ao longo do tempo,





blindando a Câmara contra interrupções no serviço por esgotamento de memória e eliminando custos adicionais com aditivos para expansão de espaço.

3.7.3. A contratação do fluxo de integração de sistemas via API (Item Unificado) justifica-se pela necessidade técnica imperiosa de assegurar a interoperabilidade em tempo real com o sistema de gestão administrativa e financeira atual (**EQUIPLANO**) e com o sistema de apoio legislativo (**SAPL**). Essa integração quantifica-se como um serviço único e contínuo, indispensável para evitar o retrabalho de digitação, garantir o sincronismo de dados oficiais e manter a integridade das informações consolidadas da Casa.

3.7.4. O fornecimento de suporte técnico especializado ilimitado e capacitação contínua em formato EAD justifica-se pela dinâmica da Administração Pública, que exige atendimento imediato para a resolução de dúvidas operacionais e correções de falhas, bem como treinamento constante dos servidores diante de eventuais rotatividades de pessoal, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos sem custos sobressalentes ao erário.

3.8.1 VALOR E METODOLOGIA DE PRECIFICAÇÃO

3.8.1.1 A estimativa de despesa objeto deste Termo de Referência foi obtida mediante pesquisa de mercado, observando-se rigorosamente o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando-se de parâmetros que refletem os valores habitualmente praticados para o escopo e volumetria pretendidos.

3.8.1.2 O preço de referência foi composto após a aplicação de **análise crítica** sobre as fontes mapeadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), restando desconsiderados os valores excessivos e incompatíveis com o escopo material do Poder Legislativo. A média saneada restou configurada através da combinação entre a proposta comercial formalizada para este órgão e o contrato administrativo paradigma, plenamente vigente, de outro órgão da federação com estrita similaridade de objeto, conforme documentos comprobatórios que integram os autos do processo.

3.8.1.3 A análise dos preços balizados demonstra a inexistência de sobrepreço e o absoluto alinhamento com a realidade de mercado, garantindo que a Dispensa Eletrônica ocorra sob condições de plena vantajosidade e economicidade para o erário da Câmara Municipal de Francisco Beltrão - PR.

3.8.2 A presente contratação será realizada por dispensa de licitação eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor global estimado não ultrapassa o limite legal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá atender, de forma integral e sem custos adicionais além do valor global mensal adjudicado, aos seguintes requisitos mínimos para a prestação dos serviços de tecnologia, gerenciamento documental, desmaterialização e integração sistêmica:

4.1.1. Características Técnicas, Desempenho e Segurança da Solução





a) Funcionamento em Nuvem (SaaS): A solução tecnológica deve operar integralmente em ambiente virtual de computação em nuvem (*Cloud Computing*), no modelo *Software as a Service* (SaaS), dispensando obrigatoriamente qualquer investimento da Câmara Municipal em infraestrutura própria de servidores físicos ou licenças locais, sendo necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis com conexão à internet.

b) Interface Responsiva e Usabilidade: O sistema deve possuir interface responsiva que se ajuste automaticamente ao dispositivo utilizado (monitores, tablets ou smartphones), assegurando máxima eficiência de leitura e usabilidade (*user friendly*), com navegação centralizada que garanta autonomia ao usuário e curto tempo de compreensão do funcionamento da plataforma.

c) Segurança de Dados e Criptografia (SSL): O acesso deve ocorrer em ambiente seguro HTTPS por meio de servidor WEB dotado de certificado de segurança SSL ativo, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários, em estrita conformidade com o Marco Civil da Internet e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

d) Infraestrutura e Latência dos Servidores: A hospedagem deve utilizar arquitetura distribuída em Data Center localizado obrigatoriamente em território nacional, operando com latência de rede igual ou inferior a 50 (cinquenta) milissegundos. O ambiente de hospedagem deve possuir, de forma cumulativa, as certificações internacionais **ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015**.

e) Desempenho e Tempo de Carregamento: A plataforma deve apresentar tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, passível de aferição por ferramentas de monitoramento de mercado.

f) Acordo de Nível de Serviço (SLA) e Disponibilidade: Garantia mínima de disponibilidade e estabilidade do sistema de **99% (noventa e nove por cento)**, devendo tal índice ser demonstrado e acompanhado por meio de página pública de *status* em tempo real.

g) Testes de Invasão Cibernética (Pentest Whitebox): Execução regular de testes de invasão (*Pentest Whitebox*) na aplicação, realizados por consultoria especializada e independente certificada em segurança da informação, em intervalos máximos de 3 (três) meses. Devem ser gerados relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de vulnerabilidades e recomendações de correções.

h) Segurança de E-mails e Notificações: Sistema de disparos de notificações por e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação obrigatória nos padrões **SPF e DKIM**, operando através de IP dedicado e controle de reputação, além de disponibilizar link de descadastramento automatizado para os destinatários.

i) Mecanismos Anti-Spam e Proteção contra Robôs: Obrigatoriedade de aplicação de mecanismos de bloqueio de abuso, spam e robôs nas interfaces públicas de inserção de informações, exigindo provas de interação humana por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em imagens (*Captcha*).

j) Atualizações Contínuas sem Interrupção: Fornecimento contínuo da última versão estável do sistema, realizando atualizações e manutenções evolutivas e adaptativas de forma transparente, sem interromper a disponibilização da plataforma ao usuário final.

4.1.2. Diretrizes de Acesso Interno à Plataforma (Servidores)

a) Credenciais e Autenticação Individual: Acesso interno por meio de e-mail individual previamente cadastrado e senha pessoal, intransferível e criptografada, com suporte a formulário automatizado de recuperação de senha ("esqueci a senha") enviado ao e-mail confirmado.





b) Autenticação Avançada (ICP-Brasil e Token/NTP): Compatibilidade nativa para login através de Certificado Digital emitido por autoridade certificadora ICP-Brasil (e-CPF) e possibilidade de ativação de segundo fator de autenticação (MFA) via token dinâmico gerado a cada 30 segundos e sincronizado globalmente com servidores de horário (NTP) mundiais.

c) Gestão de Perfis e Níveis de Acesso Contratados: O sistema deve segmentar rigorosamente os usuários em níveis de permissão, distribuídos obrigatoriamente da seguinte forma:

Administrador Geral: Acesso aos documentos do seu setor, com autonomia para gerenciar servidores habilitados, subsetores e estatísticas gerais da Câmara.

Administrador Local: Gerenciamento de subsetores e servidores a partir de um setor específico, independente de sua vinculação atual.

Nível 1: Permissão para movimentação documental, cadastro de servidores e subsetores subordinados hierarquicamente, possuindo acesso e interação total sobre os documentos de todos os subsetores dependentes.

Nível 2: Permissão de movimentação exclusiva dos documentos vinculados ao setor em que o servidor está lotado.

Nível 3: Permissão estrita de visualização de documentos do setor de vinculação.

Auditor Geral: Perfil especial outorgado a servidores específicos para consulta e interação em todos os documentos e setores da organização, além de acesso amplo a relatórios gerenciais globais.

d) Auditoria de Cadastro e Impossibilidade de Exclusão: Os cadastros de usuários não poderão ser excluídos do banco de dados, permitindo-se apenas a sua suspensão ou desativação para preservar a integridade do histórico. A criação ou alteração de usuários deve registrar uma trilha auditável imutável contendo data, hora, responsável, IP, navegador e versão.

e) Mascaramento de Dados Sensíveis (LGPD): Ferramenta nativa para ocultação parcial de CPFs de pessoas físicas e CNPJs de pessoas jurídicas, impedindo a indexação ou identificação desses dados sensíveis por meio de ferramentas públicas de busca e pesquisas textuais na plataforma.

f) Rastreabilidade e Histórico do Servidor: Os dados de nome e CPF do servidor não serão editáveis por ele próprio para garantir a autenticidade dos atos. O servidor poderá consultar, em sua página de preferências, todo o seu histórico detalhado de mudanças na plataforma (nome, setor, data, hora e identificador de quem alterou), além de visualizar o número de usuários online em tempo real.

g) Customização de Preferências e Afastamentos: O servidor deve ter autonomia para configurar períodos de férias ou licenças diretamente no perfil; escolher entre editores de texto básico ou avançado; definir o modo de visualização de anexos; cadastrar e-mail secundário e parametrizar regras e gatilhos para notificações automáticas.

h) Listas de Transmissão Institucionais: Funcionalidade para criação e estruturação gerencial de listas de transmissão em lote, permitindo disparos sistêmicos e simultâneos de comunicados para múltiplos agrupamentos corporativos, secretarias e órgãos cadastrados.

4.1.3. Painel Centralizado de Demandas (Central de Ações)

a) Disponibilização de uma tela inicial unificada que reúna, imediatamente após o login, os principais indicadores de trabalho e tarefas pendentes do usuário e do setor.

b) Exibição gráfica comparativa de alta visibilidade (*Big Numbers*) demonstrando a performance do setor em relação à média geral da organização, utilizando identificação visual semafórica por cores (vermelho para abaixo da média, amarelo para na média e verde para acima da média).





c) Exibição em tempo real de contadores de: a) documentos não lidos no setor; b) assinaturas solicitadas a terceiros e pendentes; c) assinaturas solicitadas ao próprio usuário pendentes; d) prazos a vencer configuráveis para períodos de 2, 7 ou 30 dias.

d) Listagem de documentos com status "Não visto" contendo assunto e data de criação; fila de assinaturas recebidas e enviadas; calendário de prazos e listagem de comunicados pendentes (com ocultação automática quando visualizados ou arquivados no setor). A ferramenta deve permitir a execução de ações diretas na própria tela (cancelar solicitações, assinar/recusar, prorrogar e dar baixa em prazos), sendo todos os cards clicáveis com atalhos diretos e ajuda contextual (*tooltips*).

4.1.4. Diretrizes de Acesso Externo à Plataforma (Cidadãos e Empresas)

a) **Múltiplas Formas de Cadastro e Login Externo:** A área externa voltada ao cidadão deve permitir a criação de cadastro comum com recuperação de senha, autenticação integrada via Conta Google (com criação automatizada de contato na base caso não exista), login por Certificados Digitais ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e, obrigatoriamente, integração nativa ao barramento do **Login GOV.BR** do Governo Federal.

b) **Histórico de Nome Civil:** Configuração de campos específicos para registro de nomes civis anteriores do usuário externo, aplicável a alterações decorrentes de mudança de estado civil, decisões judiciais ou provimentos legais.

c) **Autocompletar por CEP e Acesso Híbrido:** Integração com base postal para complementação automática do endereço a partir da digitação do CEP. Servidores habilitados devem conseguir abrir documentos na área externa utilizando suas credenciais internas, tramitando o processo em nome de sua pessoa física, sem vinculá-lo ao setor administrativo.

d) **Captura Inteligente de Respostas de E-mail:** Mecanismo automático que capture mensagens de e-mail enviadas por usuários externos em resposta às notificações do sistema, convertendo e anexando o texto da resposta imediatamente no corpo do processo eletrônico correspondente em formato de despacho.

4.1.5. Especificações de Usabilidade dos Módulos Funcionais

a) **Módulo Carta de Serviços ao Cidadão:** Cadastro público e estruturado de serviços com inclusão de mecanismos de consulta de andamento e ordenação automatizada dos serviços mais acessados. Deve permitir busca avançada por título, órgão responsável, perfil, categoria e ordem alfabética, garantindo plena acessibilidade digital para leitores de tela e navegação por teclado.

b) **Módulo Memorando e Comunicação Oficial:** Campo com capacidade de formatação avançada de texto e modo tela cheia. Movimentações por despachos com numeração automática sequencial; opção de comunicação privada restrita a remetente e destinatário; geração de folha de rosto para impressão (processos físicos); seleção de destinatários por organograma ou sigla; anexação múltipla de arquivos; uso de repositório de modelos de documentos; conversão em PDF para assinatura eletrônica; vinculação de prazos no calendário; e exibição de linha do tempo histórica com status de resolução por setor.

c) **Módulo Ouvidoria Digital Georreferenciada:** Recebimento e triagem de manifestações ordenadas por número, última atividade e prazo, com exibição de calendário de prazos de resposta e plotagem automatizada em mapa geográfico interativo por meio de pinos baseados em georreferenciamento. Deve permitir filtragem por assunto, período, nome e marcadores, configuração de assuntos com direcionamento automático para o setor responsável, e interações com texto e anexos.





d) Módulo de e-SIC (Acesso à Informação): Sistema de captação de pedidos via web ou balcão presencial de atendimento aderente à Lei nº 12.527/11 (LAI), com trâmite interno para qualquer setor ativo e anexação de arquivos. Obrigatoriedade de disponibilização de página de transparência pública contendo gráficos consolidados de volumetria total divididos por assunto, setor, situação ou prioridade.

e) Módulo Processo Administrativo com Workflow: Parametrização de fluxos de trabalho obrigatórios e campos personalizados com validação automática de CPF e CNPJ, automação de cálculos matemáticos entre campos e repositório de modelos de texto. O sistema deve permitir gerar documentos complementares aproveitando dados do processo, referenciar documentos cruzados gerando alertas na linha do tempo, e permitir que setores específicos marquem o processo com status de “Deferido” ou “Indeferido”.

f) Tecnologia de Árvore de Processos Assíncrona: Capacidade de gerar a cópia integral do processo administrativo compilado com todas as suas movimentações e anexos em um único arquivo PDF estruturado (árvore do processo). A compilação deve ocorrer de forma assíncrona em segundo plano, liberando a interface para que o servidor continue trabalhando enquanto o arquivo robusto é processado e disponibilizado para download. O sistema deve suportar múltiplas árvores com configurações e ordenações cronológicas distintas para o mesmo documento.

g) Módulo Protocolo Eletrônico: Configuração de prazos automáticos em dias por assunto, alertas customizados de vencimento por usuário, e anexos obrigatórios ou opcionais travados por extensões de arquivo específicas. Possibilidade de exigir login verificado via ICP-Brasil ou Gov.br para determinados assuntos de alta sensibilidade, configuração de assuntos exclusivos para atendimento presencial (“balcão interno”), registro de interações textuais/anexos e acompanhamento simultâneo por múltiplos envolvidos cadastrados.

h) Plano de Classificação de Documentos: Funcionalidade destinada à implementação do Plano de Classificação de Documentos da Administração Pública, permitindo a organização, categorização e recuperação sistemática das informações produzidas e recebidas pela Câmara Municipal. O sistema deverá possibilitar a estruturação do plano de classificação em múltiplos níveis hierárquicos, mediante cadastro de códigos e descrições classificatórias, vinculando-os aos documentos e processos eletrônicos da plataforma.

A solução deverá permitir a configuração, edição, suspensão e importação em lote das classificações documentais, bem como a definição de classificações automáticas por assunto, tipo documental ou módulo do sistema, garantindo padronização arquivística. Deverá ainda possibilitar a reclassificação de documentos com registro auditável da alteração realizada, bem como a pesquisa e recuperação de informações a partir das classificações atribuídas.

A ferramenta deverá suportar rotinas de classificação automática e retroativa de documentos anteriormente cadastrados, contribuindo para a organização do acervo digital institucional e para a aplicação das boas práticas de gestão documental adotadas pela Administração Pública.

i) Formulários eletrônicos: Funcionalidade destinada à criação, edição e gerenciamento de formulários digitais personalizados, permitindo à Administração Pública a modelagem de campos configuráveis de acordo com suas necessidades operacionais, sem necessidade de desenvolvimento adicional.

A solução deverá possibilitar a vinculação de formulários aos assuntos e fluxos da plataforma, permitindo a captura estruturada de informações para abertura de protocolos, processos administrativos, solicitações internas e atendimentos externos.

Os formulários deverão suportar, no mínimo, campos de texto simples e múltiplas linhas, números inteiros e decimais, datas, listas de seleção, botões de opção, caixas de seleção, títulos e orientações de preenchimento, bem como regras de obrigatoriedade, bloqueio de edição, visibilidade para usuários internos e externos e configuração de tamanho dos campos em tela.





Deverá ser possível configurar validações automáticas para CPF, CNPJ, CEP e datas, bem como estabelecer regras condicionais de exibição, ocultação e obrigatoriedade de campos com base nas respostas fornecidas pelo usuário. A solução deverá permitir a visualização prévia dos formulários configurados e o reaproveitamento estruturado das informações coletadas nos documentos e processos eletrônicos gerados pela plataforma.

4.1.6. Regras de Interface Geral, Notificações e Ferramentas de Busca

a) Interface Unificada de Módulos: Todos os módulos contratados devem ser operados dentro da mesma interface e acessados a partir de um menu de opções centralizado, com controle individualizado de contagem de documentos não lidos por setor e capacidade de restringir módulos específicos a determinados perfis.

b) Notificação Multicanal (E-mail, Interna e SMS): Sistema nativo capaz de disparar alertas por e-mail e notificações internas em todos os módulos, além de suporte a disparos de mensagens via SMS exclusivamente para os fluxos de Protocolo e Ouvidoria.

c) Indexação e Busca Avançada (e-ARQ Brasil): Motor de busca que permita pesquisar termos dentro do conteúdo dos documentos em forma de texto (OCR). A busca avançada deve indexar e filtrar por período de emissão, tipo de documento, assunto textual, assuntos predefinidos em lista, usuários internos/externos e setores participantes.

d) Gestão de Etiquetas Digitais do Setor: Funcionalidade para criação e aplicação de etiquetas coloridas digitais em lote nos documentos da caixa de entrada, cujas nomenclaturas, visualizações e categorizações fiquem restritas e visíveis apenas para os servidores do respectivo setor. A seleção de uma etiqueta deve disparar automaticamente a filtragem avançada de todos os documentos a ela vinculados, exibindo sua hierarquia estruturada.

e) Hospedagem e Compartilhamento Seguro de Anexos: Todos os arquivos anexados devem ser blindados em servidor seguro não indexável publicamente. O compartilhamento ou visualização de anexos deve ocorrer estritamente por meio de links seguros criptografados, cujas chaves de acesso possuam **tempo de expiração gerado dinamicamente** pela ferramenta para impedir acessos indevidos pós-consulta.

4.1.7. Ambiente EAD de Capacitação e Relatórios Gerenciais

a) Sistema EAD Integrado de Treinamento: Disponibilização de plataforma de Ensino a Distância (EAD) integrada à aplicação, contendo videoaulas organizadas por módulos. O sistema deve controlar a ordem obrigatória das aulas assistidas, exibir o progresso percentual e absoluto do servidor, permitir rever conteúdos, aplicar avaliação objetiva final com gabarito automático e emitir certificado eletrônico em PDF contendo o conteúdo programático e carga horária caso atingida a nota mínima. Os gestores devem possuir painel para aferir o progresso individual, notas e certificados de cada servidor.

b) Emissão Automatizada de Indicadores de Gestão: O sistema deve gerar relatórios gerenciais automáticos contendo, no mínimo:

Indicador de Eficiência: Porcentagem de resolução de documentos, quantitativo de recebidos e resolvidos por setor em períodos customizados.

Indicador de Qualidade: Média de notas atribuídas pelos usuários às resoluções e despachos de cada setor.

Indicador de Engajamento: Porcentagem de leitura de documentos recebidos pelos servidores de cada setor.





Indicador de Assiduidade: Gráfico semafórico por cores do tempo transcorrido desde o último login (identificando inatividade de mais de 45 dias, duas semanas, uma semana, 3 dias ou 2 dias), com exibição do total de acessos, última ação realizada e data de cadastro. O painel deve listar servidores suspensos automaticamente por atingirem 90 dias de inatividade.

c) Relatórios Quantitativos e Exportação: Painel com o quantitativo de servidores habilitados por setor (cargo, nível e dados de cadastro); relatório quantitativo de documentos por setor (emitidos ou em trâmite); gráfico evolutivo de setores organizados hierarquicamente e ferramenta de comparação entre a média global e a de um setor específico, permitindo identificar gargalos operacionais. Todos os relatórios devem permitir filtragem por tipo de documento e exportação nativa nos formatos **CSV e PDF**.

4.1.8. Suporte Técnico, Atendimento e Transição Documental

a) Canais de Suporte Humanizado e Chat Nativo: Atendimento humanizado prestado de segunda a sexta-feira, das 08h às 19h, obrigatoriamente por meio de ferramenta de chat online integrada diretamente na interface da plataforma e e-mail. O painel deve mostrar quais atendentes estão disponíveis e disponibilizar uma Central de Ajuda com artigos automatizados para autoatendimento com base no assunto selecionado.

b) Escalonamento e Trabalho Colaborativo no Suporte: A ferramenta de suporte deve permitir a inclusão de múltiplos usuários internos no mesmo atendimento em andamento, acompanhamento colaborativo por mais de um atendente da contratada e escalonamento técnico para níveis especializados (análise, simulação e abertura de chamados para o setor de tecnologia) acompanhado por número de protocolo único.

c) Avaliação de Atendimento e SLA Rigoroso: Envio automático de e-mail de encerramento contendo o nome do atendente, data/hora de início e fim, histórico completo e link para avaliação de nota de 0 a 10 com comentários, permitindo a reabertura imediata do chamado em caso de discordância. Os limites de Acordo de Nível de Serviço (SLA) fixados são:

Até 30 minutos: Tempo máximo para a primeira resposta no chat.

Até 8 horas: Retorno formal sobre o diagnóstico do problema constatado.

Até 48 hours: Retorno definitivo sobre o prazo de resolução ou adaptação do problema.

d) Prazos de Cessão de Uso e Implantação Inclusa: A liberação das funções de administrador do sistema deve ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a homologação do cronograma de implantação. A mensalidade locatícia contratada deve cobrir obrigatoriamente todos os serviços de implantação remota, parametrização e treinamento intensivo nos primeiros 30 (trinta) dias, além de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa durante toda a vigência.

4.1.9. Interoperabilidade e Módulo Painel de Indicadores Avançados

a) Interoperabilidade Nacional com Tramita GOV.BR: Integração técnica nativa e ativa com a plataforma federal **Tramita GOV.BR**, em estrito atendimento à Portaria SEGES/MGI nº 1.363/2025. A solução deve estar homologada para realizar as rotinas completas de envio, recebimento e recusa de processos administrativos eletrônicos e ofícios com outras entidades externas integradas ao barramento, independente do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (SPE) que a outra ponta utilize. O envio de ofícios deve emitir confirmação contendo data, hora, Número de Registro Eletrônico (NRE) e Índice de Trâmite (IDT). A contratada deve prestar todo o suporte técnico nas etapas de cadastro, submissão de termo de adesão e homologação junto aos órgãos competentes.





b) Módulo Painel de Indicadores para Tomada de Decisão: Disponibilização de painel gerencial avançado (BI) focado na análise visual de dados dos processos digitais e utilização da plataforma. O painel deve permitir: visualização detalhada do andamento de processos e atendimentos externos; cruzamento de dados gerenciais sob diferentes perspectivas; filtragem por setores envolvidos analisando produtividade e tempo de trâmite; visualização de gráficos em tela cheia com suas respectivas descrições estruturadas; e exibição do quantitativo de servidores habilitados e usuários externos cadastrados na base, com suporte a filtros setoriais.

c) Exportação Avançada de Dados do Painel: O painel deve permitir nativamente o download de qualquer gráfico gerado no formato de imagem (para uso em relatórios externos da Câmara), bem como a exportação completa de seus metadados estruturados nos formatos **CSV e XLSX**, assegurando a governança de dados pela Administração.

d) Da Capacidade e dos Limites de Responsabilidade nas Integrações via API: A Solução de Gestão Documental (SaaS) fornecida deverá ser dotada de arquitetura aberta que viabilize a comunicação e troca de dados bidirecional via API com sistemas de terceiros. O fornecedor deverá comprovar que sua ferramenta possui capacidade técnica de integração com o ecossistema tecnológico da Câmara Municipal de Francisco Beltrão - PR, em especial com o sistema de gestão de contabilidade, recursos humanos e atos vigentes (atualmente EQUIPLANO) e o sistema de processo legislativo (SAPL). Caso a Câmara Municipal altere, substitua ou contrate novos fornecedores para seus sistemas administrativos, legislativos ou financeiros durante a vigência deste contrato, a contratada permanece obrigada a disponibilizar os mesmos recursos de API, suporte técnico à integração e documentação para o novo ecossistema, sem qualquer custo adicional na mensalidade locatícia.

A responsabilidade da CONTRATADA restringe-se ao fornecimento de sua própria tecnologia de integração (API), suporte consultivo e pronto atendimento às requisições do sistema parceiro. A implementação efetiva do fluxo automatizado dependerá, obrigatoriamente, da disponibilização das informações técnicas, interfaces, documentação de endpoints e atuação conjunta/colaborativa do fornecedor do sistema atualmente utilizado ou daqueles que vierem a ser adotados pela Câmara Municipal, eximindo a CONTRATADA de sanções contratuais caso o terceiro inviabilize o acesso ou não possua tecnologia compatível para o recebimento/envio dos dados.

4.10. DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA E PROVA DE CONCEITO (POC)

4.10.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** a contar da convocação do Agente de Contratação, realizar uma Demonstração Técnica (Prova de Conceito - POC) da plataforma ofertada, com o objetivo de comprovar o atendimento integral a todas as características técnicas obrigatórias exigidas neste Termo de Referência.

4.10.2. A demonstração técnica deverá ser realizada obrigatoriamente de forma **presencial**, nas dependências da Câmara Municipal de Francisco Beltrão/PR, em data e horário a serem definidos na convocação prévia emitida pelo Agente de Contratação e pela equipe técnica de fiscalização.

4.10.3. Durante a Prova de Conceito, o licitante deverá apresentar o sistema em ambiente operacional real (*SaaS* em nuvem), simulando em tempo real as seguintes rotinas obrigatórias:

- a)** Criação e trâmite de Processo Administrativo Digital com preenchimento de campos customizados e validação de regras de negócio (*workflows*);
- b)** Geração e assinatura eletrônica em lote de documentos oficiais em formato PDF/A;





- c) Geração assíncrona em segundo plano da árvore completa do processo compilado;
- d) Demonstração das interfaces ativas do Painel de Indicadores Avançados (BI) e das telas de configuração de níveis de acesso de usuários e administradores;
- e) Comprovação técnica de conectividade, existência de barramento de APIs e capacidade de interoperabilidade sistêmica da solução com sistemas de terceiros: Durante a Prova de Conceito (POC), deverão ser demonstradas as integrações já homologadas e operacionais da plataforma, incluindo a comunicação ativa com o sistema **SAPL** e com o barramento **Tramita GOV.BR**. Quanto à integração com o sistema de gestão administrativa e financeira atualmente utilizado pela Câmara — **EQUIPLANO** (ou soluções futuras de mercado) —, a proponente deverá comprovar a prontidão e a capacidade tecnológica da ferramenta mediante apresentação da documentação oficial de seus *endpoints* (ex: Swagger/Postman) e/ou demonstração prática de envio/recebimento de dados simulados (ambiente *sandbox*); ficando a implementação e a efetivação técnica da integração estritamente condicionadas à disponibilização das interfaces, documentação técnica, chaves de acesso e demais informações necessárias pelo fornecedor do sistema a ser integrado, observadas as atividades de implantação e parametrização contratualmente previstas.

4.10.4. O sistema apresentado não poderá ser uma versão de testes simulada (*slides*, protótipos de tela ou maquetes), devendo ser a plataforma real, em sua última versão estável de mercado e com todos os módulos solicitados totalmente funcionais.

4.10.5. Caso o licitante não realize a demonstração no prazo, recuse-se a fazê-la, ou se a plataforma apresentada deixar de cumprir qualquer um dos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste Termo, a proposta será considerada **desclassificada por desconformidade com o objeto**, convocando-se o próximo classificado para a realização da mesma etapa.

5. CONDIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa adjudicatária executar todas as etapas de parametrização, suporte técnico, capacitação e manutenção com equipe técnica própria altamente qualificada ou sob sua direta e exclusiva responsabilidade.

5.2. A contratada deverá liberar as credenciais de acesso às funções de administrador do sistema e dar início formal à fase de implantação e parametrização no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou do recebimento formal da Nota de Empenho.

5.3. O processo completo de parametrização de fluxos, customização do organograma institucional e o treinamento intensivo inicial dos servidores deverá ser integralmente concluído no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do encerramento do prazo fixado no item 5.2 (ou seja, a partir do início efetivo da fase de implantação), período este totalmente isento de custos de instalação.

5.4. Por se tratar de uma solução tecnológica disponibilizada integralmente no modelo *Software as a Service* (SaaS) baseada em nuvem, os serviços de parametrização, migração, testes, liberação de acessos, suporte técnico e capacitação serão realizados de forma remota via internet.





5.5. Os serviços de suporte técnico especializado em ambiente de chat nativo integrado na plataforma serão prestados de segunda a sexta-feira, em horário comercial estendido, das **08h às 19h**, garantindo o atendimento imediato aos servidores da Casa sem prejuízo às rotinas legislativas e administrativas.

5.6. A prestação dos serviços de licenciamento do software em nuvem será contínua e ininterrupta, devendo a contratada garantir a disponibilidade da plataforma e o pleno trâmite documental **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, operando com índice de Acordo de Nível de Serviço (SLA) de estabilidade igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento).

5.7. Para o estrito cumprimento do treinamento previsto no item 5.3, a contratada deverá disponibilizar, a partir do início da fase de implantação, acesso por tempo ilimitado a um ambiente virtual contendo curso de capacitação em formato de vídeo voltado à operação da plataforma, permitindo o autoatendimento dos servidores municipais.

5.8. O ambiente virtual de treinamento deverá registrar o controle de progresso individual de cada servidor e, obrigatoriamente, realizar a **emissão e disponibilização da certificação digital do usuário** após a conclusão integral das trilhas de aprendizagem obrigatórias.

5.9. A obtenção da certificação por parte dos servidores indicados como administradores e usuários-chave será pré-requisito obrigatório para o encerramento formal da fase de implantação e homologação definitiva do sistema pela equipe de fiscalização da Câmara Municipal.

6. DA GARANTIA DO(S) BEM(NS) OU SERVIÇOS

6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.2. Dessa forma, não haverá exigência da garantia da contratação prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

7. GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o CONTRATANTE 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.

7.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.





7.5. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Câmara Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

7.7. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia de responsabilidade civil prevista no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiros para o CONTRATANTE.

7.8. Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso, sendo que correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

7.9. A **GESTÃO** do presente contrato ficará a cargo do Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Vereadores de Francisco Beltrão - PR, Sr. Carlos Alberto Machado, telefone (46) 2601-0410.

7.10. A **FISCALIZAÇÃO** da execução do presente contrato será exercida pelo(s) Servidor(es) Sr. Vinicius Calgaroto Lodi da Câmara Municipal de Vereadores de Francisco Beltrão - PR, Telefone (46) 2601-0410.

7.11. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- a) O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de execução e fiscalização do Contrato acompanhando os registros realizados por todos os fiscais das ocorrências e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- b) O Gestor do Contrato é responsável pelo encaminhamento dos documentos necessários para o empenho de despesa e pagamento, e indicará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa de acordo com eventuais apontamentos da fiscalização administrativa do Contrato.
- c) O Gestor do Contrato emitirá os Atestados de Capacidade Técnica eventualmente solicitados pela CONTRATADA relativos ao objeto deste Contrato, contendo a avaliação realizada pelos fiscais técnicos e administrativos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.
- d) O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização da CONTRATADA para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e designada pela autoridade superior.
- e) O Gestor do Contrato deverá manifestar anuência em relação aos pedidos de aditivos a este Contrato após parecer técnico dos fiscais, assim como emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da obra mediante prévio ateste dos fiscais técnicos.

7.12. DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:





- a) O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de aditivos relativos ao prazo de vigência do Contrato, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- c) O fiscal comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término da vigência do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual.
- d) O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1. Efetivada a entrega/execução do serviço, o objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação concomitante da conformidade do material/serviço com as exigências deste instrumento;
- b) Definitivamente, pelo gestor do Contrato, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do Contrato.

8.1.2. Constatadas irregularidades no material recebido/serviço executado, o contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao FORNECEDOR/PRESTADOR providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da notificação por escrito;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o FORNECEDOR/PRESTADOR fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.1.3. A CÂMARA MUNICIPAL não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais/serviços considerados inadequados pelo gestor.

8.1.4. Independentemente da aceitação, o FORNECEDOR/PRESTADOR garantirá a qualidade do produto fornecido/serviço executado pelo prazo estabelecido na respectiva garantia.

8.2. PAGAMENTO DO OBJETO

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela nota de empenho, devidamente assinada pelo fiscal designado pelo CONTRATANTE e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma.

8.1.2. Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a





Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

8.2.3. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.4. Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades pertinentes ao do Contrato, o prazo de pagamento poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

8.2.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

8.2.6. O CONTRATANTE efetuará o desconto dos impostos do valor contratado, conforme legislação vigente.

8.2.7. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação especificadas no Contrato.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Previamente, verificou-se a inexistência de sanção que impeça o FORNECEDOR/PRESTADOR de celebrar contrato com a Câmara Municipal, mediante a consulta aos seguintes cadastros e conforme documentos comprobatórios anexados a este processo:

a) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR:

https://servicos.tce.pr.gov.br/servicos/srv_ExibirRelatorios.aspx?t=30

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União:

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>

9.2. Ainda, para fins de habilitação, o FORNECEDOR/PRESTADOR comprova os seguintes requisitos:

9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) 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.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.





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

9.2.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

9.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A comprovação da aptidão técnica das empresas licitantes para o cumprimento do objeto desta contratação deverá ser feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.2.4.1. Atestado de Capacidade Técnica Operacional: Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou executa serviços de implantação, treinamento e licenciamento de solução tecnológica de gerenciamento eletrônico de documentos e processos administrativos em nuvem (*Software as a Service - SaaS*), compatíveis em características com o objeto desta licitação.

9.2.4.2. Certificação de Segurança do Ambiente de Hospedagem: Como garantia de salvaguarda dos dados documentais, sigilo institucional e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a licitante deverá apresentar documento comprobatório emitido por organismo de certificação independente, atestando que a infraestrutura de Data Center onde o sistema opera possui as certificações internacionais vigentes **ISO/IEC 27001** (Sistemas de Gestão da Segurança da Informação) e **ISO/IEC 27018** (Proteção de dados pessoais em nuvens públicas).

9.2.4.3. Declaração de Disponibilidade para Prova de Conceito (POC): Apresentação de declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, atestando que a empresa dispõe da plataforma integralmente pronta, testada e homologada em mercado, e que se compromete a submeter o sistema à Demonstração Técnica e Prova de Conceito (POC) presencial, nos termos exigidos no item 4.10 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação em caso de recusa ou não atendimento dos requisitos simulados.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;





- e) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR/PRESTADOR do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência;
- f) Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e neste Contrato;
- g) Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- i) O CONTRATANTE terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações do FORNECEDOR/PRESTADOR, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- k) A CÂMARA MUNICIPAL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR/PRESTADOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- l) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos ou serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- m) Comunicar o FORNECEDOR/PRESTADOR por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- n) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR/PRESTADOR, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, se for o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- c) Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução deste instrumento pela Câmara Municipal, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o FORNECEDOR/PRESTADOR deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de prova de regularidade especificados no Parágrafo Primeiro da Cláusula Quarta;





- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Câmara Municipal e não poderá onerar o objeto do Contrato;
- i) Comunicar ao fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto deste instrumento;
- j) Paralisar, por determinação da Câmara Municipal, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- k) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- o) 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 deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Câmara Municipal;
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato;
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- t) Submeter previamente, por escrito, a Câmara Municipal, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v) Disponibilizar a solução tecnológica contratada em ambiente virtual (*Cloud Computing*) no modelo *Software as a Service* (SaaS), garantindo o acesso ininterrupto dos usuários 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com índice de disponibilidade (SLA) igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento);
- w) Prestar serviços de suporte técnico especializado, de forma humanizada e ilimitada, por meio de chat online integrado de forma nativa na interface da plataforma, e-mail e telefone, no horário comercial estendido das 08h às 19h, de segunda a sexta-feira, em estrita observância aos prazos máximos de atendimento estabelecidos (SLA de até 30 minutos para primeira resposta no chat);





- x) Fornecer e disponibilizar à Câmara Municipal, sem qualquer custo adicional durante toda a vigência do contrato, todas as atualizações tecnológicas de software, manutenções corretivas (correção de bugs), evolutivas e adaptativas, bem como adequações decorrentes de novas exigências legais ou resoluções dos órgãos de controle (como o CONARQ);
- y) Disponibilizar e manter ativo, integrado ao sistema ou em plataforma web própria, ambiente virtual de Ensino a Distância (EAD) para treinamento autônomo e contínuo dos servidores, contendo curso de capacitação em formato de vídeo com trilhas de aprendizagem passo a passo e controle de progresso, garantindo a respectiva emissão de certificação para os usuários que concluírem o treinamento, permitindo que assistam às aulas e acessem os conteúdos quantas vezes forem necessárias;
- z) Garantir a total confidencialidade, integridade e inviolabilidade dos dados, documentos, processos e históricos gerados pela Câmara Municipal, estruturando links de anexos protegidos por chaves criptográficas com tempo de expiração gerado dinamicamente, impedindo acessos ou compartilhamentos públicos indesejados;
- aa) Comprovar a realização regular de testes de invasão (*Pentest Whitebox*) na aplicação a cada 03 (três) meses, executados por consultoria de segurança independente e certificada, fornecendo os apontamentos de correção caso requisitados pelo fiscal do contrato;
- bb) Manter a infraestrutura de hospedagem (Data Center) localizada em território nacional, operando com latência igual ou inferior a 50 milissegundos e assegurando que o ambiente possua as certificações internacionais vigentes ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015;
- cc) Assegurar e manter ativa a interoperabilidade nacional nativa da plataforma com o barramento do Governo Federal (Tramita GOV.BR), nos termos da Portaria SEGES/MGI nº 1.363/2025, fornecendo todo o apoio técnico necessário para a homologação do trâmite processual externo da Câmara;
- dd) Disponibilizar a documentação técnica completa de endpoints e chaves de acesso das APIs (Application Programming Interfaces) para permitir o sincronismo contínuo de dados com os sistemas locais em uso na Casa (EQUIPLANO e SAPL);
- ee) Cumprir rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), aplicando ferramentas nativas de mascaramento/ocultação parcial de dados sensíveis (como CPFs e CNPJs) para impedir a indexação indevida de informações em motores de busca públicos;
- ff) Assegurar a imutabilidade do histórico do Poder Legislativo, bloqueando qualquer possibilidade de exclusão definitiva de contas de usuários no banco de dados, permitindo apenas a suspensão ou desativação de perfis, mantendo a integridade permanente das trilhas de auditoria;
- gg) Realizar rotinas automatizadas e diárias de cópia de segurança (backup) de todo o acervo documental e base de dados, garantindo que, ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, seja realizada a transição e a entrega integral dos dados à Câmara em formato estruturado e legível (como CSV, XLSX ou banco SQL), sem qualquer ônus de exportação ou retenção de informações;
- hh) Arcar integralmente com todos os custos decorrentes da fase de implantação, mapeamento de fluxos de trabalho (workflows) e parametrização inicial do organograma institucional do órgão, executando tais serviços sem a cobrança de taxas de instalação adicionais, ficando ciente de que o faturamento das licenças mensais de uso (SaaS) será iniciado após o transcurso dos primeiros 30 (trinta) dias contados do início da fase de implantação."

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o FORNECEDOR/PRESTADOR que:

- a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;





- b) Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste instrumento sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao FORNECEDOR/PRESTADOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o FORNECEDOR/PRESTADOR der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover o cancelamento do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” até “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

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

11.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

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





11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao FORNECEDOR/PRESTADOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pela Câmara Municipal ao FORNECEDOR/PRESTADOR poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica o FORNECEDOR/PRESTADOR obrigado a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

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

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte do FORNECEDOR/PRESTADOR;
- d) Os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.13. A Câmara Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).





11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão indicados no parecer contábil do setor competente.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. O FORNECEDOR/PRESTADOR selecionado será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções pertinentes.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do FORNECEDOR/PRESTADOR durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3. A Câmara Municipal enviará o contrato para assinatura do FORNECEDOR/PRESTADOR via e-mail, que deverá assiná-lo no prazo previsto no item 13.1.

13.4. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal do FORNECEDOR/PRESTADOR a possua, no mesmo prazo indicado no item 13.1.

14. SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Data de elaboração: 22/06/2026
- Solicitado por: Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR
- Nome do elaborador: Rejane Maria Eichelberger

Francisco Beltrão, 06 de julho de 2026.

Carlos Alberto Machado
Diretor Administrativo

Cidney Barbiero Filho
Presidente

Rejane Maria Eichelberger
Diretora de Licitações e Contratos

