

Proc. Administrativo 009/2025

De: Wesley Z. - CONTRAT

Para: CONTRAT - Comissão de Contratação

Data: 09/04/2025 às 16:03:42

Setores (CC):

PRES, DG, CONTRAT, DA

Setores envolvidos:

PRES, DG, CONTRAT, DA

SOFTWARE - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

Processo nº:

05

Nº da dispensa:

03

Prezados conforme [Memorando 080/2025 - Contratação de Software para Gestão](#), informamos que foi publicado em 09 de abril de 2025 o Aviso de Contratação, Extrato, nos respectivos órgãos de Transparência, bem como no PNCP, Plataforma BLL e site oficial da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu.

Solicitamos assinatura do Presidente do Legislativo Municipal.

Att

—

Wesley Balieiro Zacarias

Anexos:

5_AVISO_DE_CONTRATACAO.pdf

6_TERMÔ_DE_REFERENCIA_E_ANEXOS.pdf

7_EXTRATO_INTENCAO_DE_CONTRATACAO_DIRETA_BLL.pdf



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025

Processo Administrativo Nº 05/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

A presente Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública através da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação através do sistema da plataforma de licitações Bolsa de Licitações do Brasil, no seguinte endereço eletrônico:

www.bll.org.br

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, Anderson Parise da Rosa, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 15/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela plataforma **BLL COMPRAS**, acessível através do botão SISTEMA junto ao endereço supracitado, nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília (GMT-3):

Início de recebimento da Proposta: 10/04/2025 as 08:00 horas.

Fim de recebimento da Proposta: 15/04/2025 as 17:00 horas.

Data da sessão: 16/04/2025

Horário da Fase de Lances: Das 08:00 às 14:00 horas.

Valor máximo: R\$ 53.300,00 (cinquenta e três mil e trezentos reais).

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da





Transparência da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná <https://www.camarasti.pr.gov.br/transparencia> podendo ser solicitada cópia integral, caso indisponível, através do e-mail: licitacao@camarasti.pr.gov.br ou telefone: (45) 3541-1299 ou via Plataforma BLL, com respectivo atendimento durante o horário de expediente.

Feitas essas considerações preambulares, a Dispensa Eletrônica nº 03/2025 será regida pelas seguintes condições gerais:

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente Dispensa de Licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, portal web, serviços de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento), atendimento especial e suporte técnico, conforme condições, quantidades, exigências e demais especificações estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 Poderão participar dessa dispensa qualquer empresa que atendam as condições do edital.

2.2 A participação na presente dispensa eletrônica se dará perante o sistema eletrônico provido pela **BLL Compras**, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.2.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma utilizada para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;





2.3.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) 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;

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

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;





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

3.5 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.5.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.2 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.

Nota Explicativa: a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.5.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.5.5 Que 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. FASE DE LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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





4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor (único item).

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**.

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:





5.4.1 Contiver vícios insanáveis;

5.4.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

5.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

5.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.7 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e equipe de apoio após o encerramento do envio de lances.

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações/contrato social consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;





6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

6.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

6.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

6.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.

6.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.

6.4 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

6.4.1 Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que a licitante prestou de forma satisfatória os seguintes serviços:

- I) Implantação de software web de tramitação de processos legislativos e administrativos em características e funcionalidades semelhantes ao objeto da presente licitação, fazendo menção aos serviços de mapeamento e configuração de fluxos de processos, sistema de votação eletrônica, uso de certificados digitais nos padrões ICP-Brasil e uso de certificados digitais emitidos por Autoridade Certificadora Privada.





II) Emissão de Certificados Digitais Privados com sua própria infraestrutura de chaves.

6.4.2 A comprovação da qualificação técnica poderá se dar mediante a apresentação de mais de um atestado, não se exigindo que todas as qualificações estejam contidas num único documento.

6.4.3 A Câmara se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa emitente do Atestado de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/material fornecido e cópias dos respectivos contratos e aditivos, produtos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

6.4.4 Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como tal a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

6.5 DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

6.5.1 A licitante classificada em primeiro lugar e considerada habilitada será convocada para apresentar o seu sistema em “Demonstração de Conceito”, ato a ser realizado em até 5 dias corridos, que será acompanhada por servidores e vereadores em comissão designada especialmente para este fim.

6.5.2 A demonstração de conceito consiste na apresentação das funcionalidades indicadas no **Termo de Referência** no intuito de se certificar sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante e os requisitos mínimos necessários estabelecidos no edital, de atendimento obrigatório para adjudicação do objeto.

6.5.3 No caso da licitante desejar apresentar o seu sistema pessoalmente perante a Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, será disponibilizado acesso à internet e projetor multimídia, cabendo à licitante provisoriamente classificada dispor dos demais equipamentos que se fizerem necessários.

6.5.3 Considerando que a demonstração dos itens na forma do tópico anterior permite tão somente a verificação das funcionalidades em si (micro-tarefas), e considerando que a tramitação dos processos é realizada por macro-tarefas que exigem a combinação de diversas funcionalidades descritas no termo de referência, se faz necessária a demonstração da operação do sistema em macro-tarefas. Portanto, imediatamente após a demonstração dos itens do Termo de Referência, serão apresentados 3 (três) casos práticos que descrevem situações básicas do cotidiano da Câmara Municipal, que deverão ser solucionados mediante demonstração prática no sistema.





6.5.4 Para a solução dos casos práticos não serão exigidas funcionalidades diversas das previstas no termo de referência, e o critério de julgamento será objetivo, verificando-se se a solução atende ou não atende a solução do caso prático.

6.5.5 A comissão de servidores e vereadores poderão formular perguntas e solicitar a apresentação mais detalhada de alguma funcionalidade, considerando critérios como usabilidade, acessibilidade, facilidade da navegação, compatibilidade com diferentes dispositivos e navegadores, além da migração/integração com outros sistemas ou bancos de dados já existentes.

6.5.6 Cabe ressaltar que outras empresas que participarem do certame poderão assistir à apresentação, ocasião na qual será compartilhado o link da transmissão na plataforma BLL, mas em nenhuma hipótese poderão interromper os trabalhos ou fazer questionamentos verbais durante a apresentação. Ao final da apresentação, caso queiram interpor recurso, deverão manifestar sua intenção por escrito, tendo um prazo de 3 dias úteis para formalizar.

6.5.7 Ao término da apresentação de cada item, dos casos práticos ou questionamentos realizados, os membros da comissão irão concluir se tal requisito foi ou não atendido, cabendo ressaltar que a avaliação será binária, ou seja, o requisito é atendido ou não é atendido.

6.5.8 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender aos requisitos mínimos indicados no Termo de Referência, o próximo licitante classificado na etapa de lances será convocado para realizar a demonstração, sendo aplicado os mesmos critérios de avaliação.

6.5.8 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada.

7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato de acordo com o Art. 89 da Lei Federal 14.133/2021, conforme Anexo V-Minuta de Contrato.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do





Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido.

7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação aplicável.

8 SANÇÕES

8.1 O fornecedor que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.1.1 Advertência por escrito, sempre que verificado pequenas irregularidades para as quais hajam concorridos;

8.1.2 Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

8.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Poder Público, pelo período mínimo de 3 (três) anos, nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

8.1.4 Em caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável multa moratória de valor equivalente a 0,10% sobre o valor do contrato, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2%.

8.1.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as sanções previstas da Lei nº 14.133/21; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no BLL Compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

9.2 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.





9.3 Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.5 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 de contratação.

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

9.7 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.8 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de proposta;

ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV - Declaração ME/EPP;

ANEXO V - Minuta do Contrato;

ANEXO VI - Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei N. 13.709/2018;

Santa Terezinha de Itaipu, 09/04/2025.

Fernando Dal Pont Junior

Presidente





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

1. FINALIDADE

1.1 A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2. OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, funcionalidades relacionadas às sessões plenárias presenciais e remotas, votação eletrônica, controle das comissões técnicas, certificação digital de atos e documentos, implantação e manutenção de página web entre outros serviços descritos no **ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA.**

2.2 Serviços de gerenciamento e hospedagem de e-mails para o domínio @camarasti.pr.gov.br, com contas de e-mails com no mínimo de 10 gigasbytes de espaço total compartilhado.

2.3 Serviços de migração de dados dos antigos sistemas, dados do portal web atual, dados do sistema de apoio ao legislativo – SAPL, dados do portal de leis da Câmara Municipal – CESPPO, implantação dos sistemas e atendimento especial e suporte técnico.

2.4 A solução tecnológica deve prover recursos, funcionalidades e configurações específicas para atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos e administrativos, indispensáveis para as funções institucionais do Poder Legislativo do Município de Santa Terezinha de Itaipu

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/22021)

3.1 Em cumprimento a Lei Nº. 14.133/2021 é elaborado o presente Termo de Referência para contratação de licença de software de informatização do apoio legislativo da Câmara Municipal, através de licença de uso temporário, específico para gestão pública municipal.

3.2 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizadamente exposta em Estudo Técnico Preliminar, o qual faz parte integrante do presente instrumento.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

3.3 A solução a ser contratada deverá integrar todas as etapas dos processos legislativos e administrativos, desde a criação e tramitação de proposições até a implementação de sistemas de votação eletrônica, garantindo total segurança e transparência. Além disso, deverá possibilitar o controle eficaz de documentos, atender aos requisitos de transparência previstos por lei e ser compatível com as normas de certificação digital. A plataforma proposta passará por uma avaliação rigorosa, por meio de uma Prova de Conceito, na qual a licitante deverá demonstrar que o sistema atende, no mínimo, 90% das funcionalidades descritas no Termo de Referência, além de ser capaz de solucionar três casos práticos, representativos das necessidades do cotidiano da Câmara Municipal.

4. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DO OBJETO:

4.1 O presente Termo de Referência destina-se a caracterizar, quantificar e estimar o valor global de todo o serviço a ser disponibilizado para a Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, tendo como estimativa do valor do objeto a ser contratado **R\$ 53.300,00 (cinquenta e três mil e trezentos reais)**, valor mediano dos orçamentos recebidos em fase preparatória da licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QTDE	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3
1	- Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA). - Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio "... @camarasti.pr.gov.br", com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.	Unidade	12 meses	R\$ 42.936,36	R\$ 49.200,00	R\$ 78.763,20
2	Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas / Suporte técnico e treinamento de usuários.	Unidade / Horas	1 / 12 horas	R\$ 5.552,05	R\$ 4.100,00	R\$ 5.000,00
TOTAL GERAL →			MEDIANA	R\$ 48.488,41	R\$ 53.300,00	R\$ 83.763,20

5. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS BÁSICOS

5.1.1. O sistema deverá ser disponibilizado na modalidade de software como serviço (SaaS), no qual o fornecedor o disponibiliza via internet e se responsabiliza por toda a infraestrutura





necessária à disponibilização do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade do serviço, níveis de serviço, entre outros).

- 5.1.2.** O sistema deve ser aderente às normas legais e regimento interno da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, bem como deve facilitar e padronizar a tramitação dos processos legislativos.
- 5.1.3.** Devem ser compatíveis com Windows, Linux, Chrome OS, Mac OS, inclusive com sistemas móveis como Android e iOS.
- 5.1.4.** O sistema web desenvolvido pela proponente, por motivos de segurança de aplicações web, deve utilizar protocolo HTTPS, ficando a cargo da CONTRATADA a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora.
- 5.1.5.** Os módulos do sistema deverão ser integrados, usando a mesma infraestrutura de servidores e o mesmo banco de dados, evitando latência e redundância de dados;
- 5.1.6.** Deve ser desenvolvido em linguagem operável via navegadores de internet, entendendo que a Câmara busca uma solução web moderna e segura;
- 5.1.7.** O sistema deve garantir segurança e integridade dos dados;
- 5.1.8.** O sistema deve ser responsivo adaptando-se automaticamente a todos os formatos de tela para melhor visualização em dispositivos móveis.
- 5.1.9.** Todos os recursos do sistema devem funcionar a partir de qualquer dispositivo com navegador da internet, viabilizando o trabalho remoto sem a necessidade de configuração de ferramentas específicas, assim como, deverão rodar em navegadores da internet, não exigindo nenhuma outra instalação adicional no computador.
- 5.1.10.** A empresa CONTRATADA deve ter autonomia total para edição dos códigos-fontes do sistema, devendo garantir tal circunstância mesmo em casos de utilização de funcionalidades de terceiros, mesmo que em parte.
- 5.1.11.** Possibilitar a criação de usuários com permissões de acesso apenas para as áreas relacionadas à função, bem como permitir que o usuário que acumule funções de repartições diversas possa acessar as respectivas áreas sem que seja necessário sair e logar novamente no sistema.
- 5.1.12.** O sistema deve permitir a criação de fluxos e prazos dos processos, bem como de documentos e tramitação completa dos processos legislativos e administrativos em todas as fases e instâncias, bem como a vinculação de processos entre si, em ambiente único, integrado e mesmo banco de dados, evitando latência e redundância de dados.
- 5.1.13.** Deve permitir cadastro de usuários ilimitados sem custos adicionais por usuário ou alguma limitação de quantidade de licenças, permitindo a gestão completa desses usuários, como ativação, desativação, definição de senhas, grupos que atuam, entre outros.





- 5.1.14.** Deve permitir ao próprio usuário alterar e-mail, senha, bloqueio de atividades, entre outras questões pertinentes à gestão de seu acesso.
- 5.1.15.** Deve ter suporte para assinaturas digitais e eletrônicas ilimitadas e sem custo adicional, em conformidade a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, em todos os níveis previstos: assinatura eletrônica simples, avançada e qualificada:
- 5.1.15.1.** ASSINATURA SIMPLES conforme art. 4º, I da Lei 14.063/20 por intermédio de, no mínimo, autenticação com login e senha institucional e código PIN (diferente da senha do usuário).
 - 5.1.15.2.** ASSINATURA AVANÇADA conforme art. 4º, II da Lei 14.063/20, por meio de certificado digital de AC Privada (Autoridade Certificadora Privada) emitido no próprio sistema legislativo e que garanta aos documentos assinados a devida autenticidade, respeitando os padrões X509 e CaDES e PaDES, unilateral e multilateral.
 - 5.1.15.3.** ASSINATURA QUALIFICADA conforme art. 4º, III da Lei 14.063/20, por meio de certificados dos tipos A1 (arquivo) e A3 (smart card ou token) com raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e CaDES e PaDES, unilateral e multilateral.
- 5.1.16.** Todos os documentos assinados no sistema devem possuir tarja com o registro de informações sobre o processo de assinaturas, endereço e código de verificação, com manifesto do documento contendo identificação completa de todos os signatários, visando a verificação da autenticidade das assinaturas e integridade do conteúdo do documento.
- 5.1.17.** Deve permitir assinatura de arquivos com extensão pdf, bem como de outros documentos em anexos, de modo a conferir segurança quanto a integridade do processo e todos os documentos vinculados.
- 5.1.18.** Deve permitir assinatura em vários tipos de documentos do sistema, múltiplas assinaturas em um mesmo documento e poderá permitir assinatura em bloco (assinatura de vários documentos simultaneamente).
- 5.1.19.** Deve permitir envio de convites de assinaturas individuais ou para múltiplos usuários simultaneamente ou não.
- 5.1.20.** Deve permitir o convite de assinatura para usuários externos, que receberão o convite para assinar via e-mail com link para acesso ao documento.
- 5.1.21.** A solução de assinaturas digitais deve ser codificada pela própria empresa contratada de modo que não dependa do fornecimento de serviços de terceiros mesmo que parcialmente, podendo a CONTRATANTE diligenciar afim de certificar desta condição.





- 5.1.22. A aquisição dos certificados digitais homologados pela ICP Brasil para realização de assinaturas qualificadas nos termos da legislação vigente será de responsabilidade da Câmara Municipal.
- 5.1.23. Possibilitar a elaboração de documentos por meio de editor de textos acessível via web, deve permitir copiar e colar textos, tabelas, imagens e outros conteúdos elaborados em outros editores como o Microsoft Word para o editor, com perdas mínimas na formatação.
- 5.1.24. O sistema poderá possuir suporte para o uso de modelos de documentos pré-definidos pela CONTRATANTE.
- 5.1.25. Deverá oferecer ferramentas de pesquisa e filtragem de informações: Pesquisa livre e geral de texto em todos os documentos que permitam esse tipo de pesquisa e andamentos cadastrados;
- 5.1.26. A solução poderá permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de envio para impressoras ou exportação para arquivos;

5.2. RECURSOS FUNCIONAIS

5.2.1. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS LEGISLATIVOS

- 5.2.1.1. O sistema deve prover recursos, funcionalidades e configurações **específicas para atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos**, indispensáveis para as funções institucionais da CONTRATANTE.
- 5.2.1.2. Deve realizar a tramitação totalmente eletrônica do processo legislativo municipal respeitando-se as pessoas legitimadas à apresentação das matérias e prática dos atos (Prefeito, Vereadores, Comissões Técnicas, Iniciativa Popular), o tipo de procedimento (procedimento comum ou especiais), o rito (urgência, prioridade, etc), e incidentes processuais eventualmente suscitados (como requerimentos para remessa de projetos diretamente ao Plenário, anexação de matérias idênticas ou semelhantes, prejudicialidade de proposição, entre outros) para cada um dos Projetos Legislativos e Proposições, quais sejam: Projeto de Lei Ordinária, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Decreto Legislativo, Projeto de Resolução, Proposta de Emenda à Lei Orgânica, Substitutivo Global, Emendas, Subemendas, Redação Final, Vetos, Ato da Mesa Diretora, Ato da Presidência, Recurso contra Parecer contrário da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, Recurso contra Manifestação contrária das Comissões de Mérito, Recurso contra Atos do Presidente, Recurso contra a Admissibilidade de Substitutivo ou Emenda com Conteúdo Estranho ao Objeto da Matéria Principal, Consultas à Comissão de Legislação, Justiça e Redação sobre assuntos de natureza jurídica, constitucional ou regimental; Representação para a Destituição de Membro de comissão parlamentar ou da Mesa Diretora; Representação para a apuração da responsabilidade político funcional do Prefeito e/ou Vereador; Requerimentos, Propostas de Fiscalização e Controle, Moções, Indicações, Pedidos de Informação, Pareceres Parlamentares, Relatórios Finais, Autógrafos de Lei, Ofícios, Memorandos, Memoriais, Estudos Técnicos propostos pelas





Comissões Temáticas que podem estar ou não Associadas a Proposições em Tramitação, Pareceres Técnicos Consultivos e Informativos Técnicos elaborados por Consultores Técnicos e/ou Procuradores; Mapas, Certidões e demais documentos produzidos internamente ou recebidos do público externo.

- 5.2.1.3.** Deve permitir o registro e consulta do histórico completo da tramitação de documentos, com indicação dos setores por onde tramitou, despachos, documentos relacionados, pareceres, situação etc. Nos registros de tramitação deve possuir no mínimo as seguintes informações: origem, destino, data, hora, despacho ou registro, usuário que praticou a ação e qual o setor.
- 5.2.1.4.** Poderá permitir o relacionamento de processos que possuam algum vínculo, preservando a tramitação independente dos mesmos.
- 5.2.1.5.** Poderá permitir juntada de processos por apensação, que passarão a tramitar conjuntamente, com a possibilidade de serem separados novamente em outro momento, preservando os respectivos históricos.
- 5.2.1.6.** Poderá permitir a consulta de documentos deliberativos apresentando o resultado da votação geral da comissão e individualmente de cada membro.
- 5.2.1.7.** Poderá possuir uma estrutura de sistema baseada em *workflow* para automatização de processos, monitoramento e redirecionamento de tarefas, mitigando a ocorrência de erros humanos.

5.2.2. PROTOCOLO INTERNO

- 5.2.2.1.** O sistema deve permitir a parametrização das regras de numeração dos protocolos, documentos, processos administrativos, proposições e atos legislativos, respeitando as particularidades de cada caso.
- 5.2.2.2.** Permitir numeração retroativa: Destinada à numeração de documentos de modo manual, principalmente para casos de documentos antigos que serão digitalizados para fins de pesquisa e disponibilização no sistema.
- 5.2.2.3.** Permitir a emissão e impressão de comprovante e etiqueta de protocolização contendo identificação mínima do requerente, data, assunto.
- 5.2.2.3.** Permitir que o próprio usuário que elaborou o documento possa realizar o protocolo, respeitando-se as regras parametrizadas para cada documento.
- 5.2.2.4.** Poderá possuir recurso de protocolo de documentos em lote.
- 5.2.2.5.** Permitir relacionar protocolos a processos já existentes no sistema ou ainda, abrir um novo processo a partir de protocolos.





5.2.3. PROTOCOLO EXTERNO

- 5.2.3.1.** O sistema deve permitir a qualquer usuário externo (cidadão ou entidade) a solicitação de protocolos de documentos na Câmara Municipal, permitindo ao mesmo acompanhar a situação e tramitação de protocolos realizados.
- 5.2.3.2.** Imediatamente ao encaminhamento, será exibida em tela o número para acompanhamento e e-mail de confirmação ao usuário.
- 5.2.3.3.** Deve permitir a consulta dos protocolos realizados. Para cada protocolo, deve ser possível a visualização detalhada, situação, histórico de tramitação e respectivos despachos.
- 5.2.3.4.** O sistema deve enviar automaticamente para e-mail do usuário, movimentações relativas a despachos e respostas.
- 5.2.3.5.** Deve permitir a criação de filtros para os protocolos externos para refinamento dos pedidos enviados.

5.2.4. CAIXA DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS

- 5.2.4.1.** Deve possuir recurso de caixa de entrada de documentos, onde será feita a gestão / tratamento dos documentos enquanto estiverem em posse do departamento.
- 5.2.4.2.** A caixa de entrada deverá dispor de no mínimo: filtros por tipo e subtipo de documento; filtro por grupo remetente; opção de receber documentos em lote; arquivar diversos documentos de uma vez só; encaminhar diversos documentos de uma vez só para setores diferentes.
- 5.2.4.3.** Deve possuir caixa de saída de documentos, com possibilidade de visualizar os documentos enviados e verificar se os documentos foram recebidos ou não pelo destinatário.
- 5.2.4.4.** Deve permitir a leitura do documento que se requer assinatura, identificação de quem já assinou, detalhes básicos, e outras informações essenciais para que se possa fazer a análise antes de aceitar ou rejeitar a assinatura.
- 5.2.4.5.** Histórico de assinaturas: Deverá indicar o histórico de assinaturas recentes, de modo a facilitar a organização dos signatários quanto aos documentos assinados.

5.2.5. CONTROLE DE PRAZOS

- 5.2.5.1.** Deve permitir a parametrização de prazos regimentais e regras aplicáveis aos processos e respectivas fases de tramitação, contemplando ainda prazos específicos conforme ritos e tipos de documentos.
- 5.2.5.2.** Deve realizar a contagem dos prazos regimentais, emitindo notificações aos usuários internos responsáveis pelo lançamento respectivo e permitindo a visualização do controle dos prazos pelos demais usuários internos.





5.2.6. VISIBILIDADE DE DOCUMENTOS E NÍVEIS DE PERMISSÃO

- 5.2.6.1. Deve possuir granular controle de acesso a documentos e processos de acordo com níveis de permissão parametrizáveis no painel de controle geral do sistema.
- 5.2.6.2. Deve permitir a consulta e validade das assinaturas digitais.
- 6.2.6.4. Deve permitir atribuição de níveis de permissões de visibilidade.

5.2.7. PADRONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL

- 5.2.7.1. O sistema deve possuir suporte para o uso de modelos de documentos pré-definidos e configurados permitindo a padronização dos documentos em todos os tipos de processos.
- 5.2.7.2. No ato da criação de documentos baseados em modelos o sistema deve carregar o modelo fazendo a substituição de parâmetros pré-definidos (nome de quem está apresentando o documento, grupo de trabalho, cidade, local, data, nome do presidente da mesa diretora, nome do destinatário da correspondência, entre outros).
- 5.2.7.3. Deve ter suporte para diversos modelos de texto para o mesmo tipo de documento, conforme assunto.

5.2.8. RECURSOS PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 5.2.8.1. Deve possuir editor de texto on-line, integrados ao sistema e permitam a edição de documentos dentro do próprio ambiente do sistema sem necessidade de abrir janelas, abas ou aplicações externas.
- 5.2.8.2. O editor de texto deve permitir a exportação dos documentos, permitindo a portabilidade dos conteúdos produzidos no editor. Da mesma forma, deve permitir copiar e colar textos de outros editores preservando a formatação do documento original.
- 5.2.8.3. Permitir a inserção de documentos elaborados externamente para que figurem como documentos principais em substituição aos elaborados no sistema.
- 5.2.8.4. Deve permitir a edição de metadados de documentos importados como autoria, ementa, arquivo, etc.

5.2.9. ÍNTEGRA DO PROCESSO

- 5.2.9.1. Deve dispor de recurso para visualização íntegra dos processos, que deve exibir todas as páginas dos documentos que compõem os autos na sequência temporal em que foram juntados. Da mesma forma, a atualização e juntada de documentos ao processo deve acontecer de modo orgânico à medida que as matérias vão recebendo novos documentos, relatórios e demais extratos ao longo da tramitação.





5.2.9.2. O processo deve ter numeração sequencial das folhas que integram os autos e independentes da paginação dos documentos que integram.

5.2.9.3. Deve ser possível a qualquer interessado acessar os autos na íntegra, sejam usuários do sistema ou usuários externos através do portal Oficial da Câmara, com vistas ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

5.2.10. DETALHES DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS

5.2.10.1. Deverá fornecer detalhes do trâmite dos documentos e processos, contendo a visualização mínima das seguintes informações: autoria, data, número de protocolo, e histórico de tramitação.

5.2.10.2. Em tela de consulta dos detalhes do processo poderá ser exibidos os documentos anexados, assinaturas colhidas, prazos, regime de tramitação, acessórios vinculados ao documento principal, tais como emendas, pareceres, vetos, despachos, entre outros.

5.2.11. PUBLICIDADE AUTOMÁTICA DOS ATOS (TRANSPARÊNCIA)

5.2.11.1. O sistema deve permitir a consulta dos atos e documentos no portal web da CONTRATANTE, com opções de filtros por tipo de documento, número, data, autor, palavra-chave.

5.2.11.2. Todo o conteúdo publicado na internet deve ser indexável pelos mecanismos de busca ou outras ferramentas utilizadas por órgãos de fiscalização como Tribunal de Contas, Ministério Público ou ferramentas de interesse da sociedade para catalogação e extração de informações sobre o trâmite de documentos.

5.2.11.3. Todas as informações do sistema devem ser integradas ao portal de consulta pública da câmara municipal;

5.2.12. FUNCIONALIDADES RELACIONADAS ÀS COMISSÕES TÉCNICAS

5.2.12.1. O sistema deve permitir o cadastro e gestão das comissões, tipos, assuntos, membros, status e outras informações relacionadas.

5.2.12.2. Deve permitir a elaboração e juntada de Emendas, Subemendas, Substitutivos, Pareceres, Votos por Escrito, Documentos técnicos e demais documentos acessórios aos processos e pertinentes ao registro documental da atuação de cada Comissão Técnica.

5.2.12.3. Deve permitir aos servidores que apoiam o trabalho das comissões ou outros setores, a apresentação de documentos necessários ao assessoramento técnico dos Parlamentares.

5.2.12.4. Deve ter controle dos prazos para todas as matérias que estejam tramitando nas comissões, bem como os prazos para elaboração de pareceres e outros pertinentes





ao rito processual legislativo de análise das Comissões Técnicas.

- 5.2.12.5. Deve possuir ferramentas para designação de relatorias de matérias legislativas, identificando relatores designados em cada comissão, bem como a substituição dos relatores.
- 5.2.12.6. Deve possuir controle das pendências e prazos de processos em posse da comissão.
- 5.2.12.7. É desejável que o sistema disponibilize um meio para consultar a opinião pública das matérias que serão apreciadas e deliberadas.
- 5.2.12.8. Deve permitir aos membros das comissões o pedido de vistas dos processos em discussão pelo prazo regimental, suspendendo a tramitação das respectivas matérias.
- 5.2.12.9. Deverá possuir recurso para gerar a redação final da matéria a partir do seu texto original.
- 5.2.12.10. Deve permitir consulta ao público externo dos registros das reuniões como presenças, votos e íntegra dos processos.
- 5.2.12.11. Deve possuir mecanismos de controle para validação do quórum regimental previsto para discutir uma matéria e notificar sobre falta de quórum.
- 5.2.12.12. Deve permitir que sejam cadastrados documentos ou requerimentos novos durante a reunião para que sejam deliberados, lançando automaticamente no sistema o registro dessa inclusão e o resultado da respectiva votação.
- 5.2.12.13. Permitir a identificação de quem está presidindo a reunião, possibilitando ainda alternância de presidentes durante as reuniões.
- 5.2.12.14. Deve permitir a edição da ata que for gerada pelo sistema.

5.2.13. FUNCIONALIDADES RELACIONADAS ÀS SESSÕES PLENÁRIAS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA

- 5.2.13.1. Deve permitir a gestão de sessões plenárias, contendo informações gerais sobre as sessões que serão realizadas, data e hora, presenças, publicidade na internet, permitindo a inclusão de todos os tipos de documentos a serem deliberados pelos parlamentares ou apenas para sua apresentação.
- 5.2.13.2. Permitir a gestão de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e todas as demais previstas pelo regimento interno.
- 5.2.13.3. Deve ser integrado com a gestão de processos legislativos, reaproveitando cadastros e informações já existentes no sistema, dispensando a necessidade de cadastros desnecessários.
- 5.2.13.4. Deve controlar prazos para tramitação de todas as matérias tramitando na ordem do





dia ou em qualquer fase de apreciação do plenário, bem como os prazos diversos pertinentes ao rito processual legislativo de análise das matérias.

- 5.2.13.5.** Deve possuir geração de pauta automática dentro de um modelo de formatação padronizado. O sistema deve extrair informações dos processos pautados para a sessão e outros metadados vinculados, e realizar a montagem automática da pauta, necessitando apenas a revisão e envio para assinatura do presidente.
- 5.2.13.6.** As matérias incluídas em pauta deverão ser dispostas conforme a previsão regimental de apreciação.
- 5.2.13.7.** Deve possuir recursos para retificação de pautas.
- 5.2.13.8.** As pautas geradas automaticamente conforme regras parametrizadas do sistema devem permitir a revisão e edição manualmente antes de serem protocoladas.
- 5.2.13.9.** O sistema deve gerar automaticamente o roteiro de falas do presidente da sessão com as informações da pauta com possibilidade de inclusão de conteúdos adicionais.
- 5.2.13.10.** O sistema deve permitir a gestão dos momentos da sessão conforme as normas regimentais da CONTRATANTE, com todos os procedimentos para atendimento pleno das formalidades aplicáveis.
- 5.2.13.11.** O sistema deve permitir a votação eletrônica no âmbito das sessões plenárias.
- 5.2.13.12.** Permitir a projeção do painel de acompanhamento da reunião em telão, videowall, projetor ou tv.
- 5.2.13.13.** Permitir a votação em sistema mesmo que os vereadores não disponham de terminais para registro dos votos, nesse caso cabendo ao servidor designado para operação o registro das informações dos resultados em tempo real durante a reunião, exibindo os resultados no telão.
- 5.2.13.14.** Permitir a gestão de uso do tempo de pronunciamentos dos vereadores, bem como, permitir gestão de pronunciamentos customizáveis e com atalhos de tempos como: aparte, pronunciamentos, entre outros. Também deve permitir a identificação de quem está se pronunciando no telão e controle do tempo restante. O mesmo recurso deve ser disponibilizado para os pronunciamentos de outras autoridades ou convidados.
- 5.2.13.15.** Permitir a liberação/bloqueio para uso de palavra na discussão de matérias, registrando especificamente a qual matéria está se discutindo.
- 5.2.13.16.** Permitir a realização de apartes durante os pronunciamentos de um vereador, ou seja, permitir que mais de um vereador utilize a palavra ao mesmo tempo durante discussões.
- 5.2.13.17.** Permitir o gerenciamento de votações para todos os tipos de matérias: quórum,





votações nominais, votos de desempate e quóruns mínimos.

5.2.13.18. Deve possuir mecanismos de controle para validação do quórum regimental previsto para colocar uma matéria em deliberação e notificar sobre falta de quórum.

5.2.13.19. Deve gerar a Ata das Sessões Plenárias automaticamente, compilando as informações dos processos que estavam em pauta com outros metadados vinculados, com registro das presenças, resultado das votações, discussões realizadas etc.

5.2.13.20. Deve permitir a edição da ata que foi gerada automaticamente pelo sistema.

5.2.14. FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AOS GABINETES DOS VEREADORES

5.2.14.1. Deve permitir aos Parlamentares a apresentação de indicações, requerimentos, projetos de lei, projetos de decreto legislativo, emendas, subemendas, pareceres, pedidos de vista e outros tipos de documentos pertinentes à atuação parlamentar, bem como a abertura de processos administrativos entre outros que sejam inerentes às funções.

5.2.15. OUTRAS FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AO SETOR LEGISLATIVO

5.2.15.1. Deve permitir o cadastro e gerenciamento de todos os tipos de documentos e matérias previstas no regimento interno, com a parametrização do regime de tramitação aos quais são submetidos, fluxos, prazos, assuntos, privacidade, regras de assinaturas.

5.2.15.2. Deve exibir o regime de tramitação ao qual cada matéria está submetida.

5.2.15.3. Cadastro e gestão de informações atinentes ao exercício parlamentar e legislaturas: Legislaturas ou mandatos, contendo o registro por ano e a composição dos vereadores e suplentes de cada uma das Legislaturas, bem como seu período de exercício no cargo, além da distinção de legislaturas anteriores e a legislatura atual.

5.2.15.4. Cadastro e gestão de mesas diretoras, contendo para cada uma a composição e os cargos (presidente, vice-presidente, secretários, e demais cargos);

5.2.15.5. Cadastro e gestão de partidos políticos, contendo a classificação de siglas, números e nomes para utilização em cadastros de parlamentares no sistema

5.2.15.6. Cadastro e gestão dos tipos de reuniões de comissões e sessões plenárias (ordinárias, extraordinárias, etc.).

5.2.15.7. Deve permitir a parametrização de um fluxo para revisão das proposições dos vereadores antes do seu protocolo. Os documentos devem ser enviados para um departamento no sistema encarregado de fazer a revisão textual com permissão de edição. Feita a revisão do documento, o mesmo deve ser devolvido ao gabinete para providências, assinatura e protocolo.





- 5.2.15.8.** Deve permitir o cadastro de normas como Portarias, Resoluções, Leis, Decretos Legislativos e todos os demais tipos de normas jurídicas previstas no regimento interno.
- 5.2.15.9.** Deve permitir a compilação das normas, com possibilidade de tachar dispositivos revogados, inclusão de hiperlinks das normas/atos alteradores e/ou revogados da norma vigente, de forma a permitir a consulta ao conteúdo compilado, bem como o conteúdo atualizado.
- 5.2.15.10.** Deve ter opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- 5.2.15.11.** Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), visualização do processo completo (em detalhes e anexos) que deu origem à resolução, atos e decretos;
- 5.2.15.12.** Situação jurídica dos atos, resoluções e decretos (Ex.: revoga, vigente, declarada inconstitucional etc.);
- 5.2.15.13.** Permitir criar interligações com outros documentos legislativos como: revogar, promulgar, vetar, sancionar, alterar, apensar, entre outros tipos de relações a critérios da contratada;
- 5.2.15.14.** Permitir registrar o nome do veículo de imprensa, dia, local e data em que foi publicado.

5.2.16. INTEGRAÇÃO COM PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 5.2.16.1.** O sistema deve permitir a comunicação integrada entre os poderes legislativo e executivo do município de forma parametrizável e transparente.
- 5.2.16.2.** Ao Poder Executivo deve ser permitida a apresentação de projetos e requerimentos de sua iniciativa, com os mesmos recursos funcionais e tecnológicos disponíveis aos usuários internos do Poder Legislativo, tais como recursos de edição de textos, modelos de documentos, parametrização de fluxos, assinatura digital etc.
- 5.2.16.3.** Mediante a confecção de ofícios, o poder executivo poderá se comunicar oficialmente com gabinetes ou repartições da câmara municipal, de modo que pela mesma via, estes departamentos terão como se comunicar diretamente com o Poder Executivo, observando-se as demais regras aplicáveis aos ofícios em geral e descritas neste termo de referência.

5.2.17. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- 5.2.17.1.** O sistema deve dar suporte para abertura e tramitação eletrônica de todos os processos administrativos necessários e inerentes ao pleno funcionamento da câmara municipal, tais como pedidos de informações, envios de ofícios, comunicação interna, solicitações de diárias, pedido de compras, enfim, qualquer ato





administrativo que demande sua documentação e tramitação.

5.2.17.2. A abertura de processos de natureza administrativa deve ser liberada para todos os usuários credenciados ao uso do sistema, bem como a usuários externos através de canal a ser disponibilizado no Portal Web da CONTRATANTE.

5.2.17.3. Aos processos administrativos devem ser permitidas configurações específicas visando a preservação do sigilo para documentos que contenham informações confidenciais ou pessoais, restringindo o acesso à informação apenas para usuários devidamente autorizados.

5.2.17.4. Aos processos administrativos em geral, aplicam-se no que couber, todas as funcionalidades e recursos disponibilizados aos processos legislativos, tais como recursos de edição de textos, assinaturas digitais, configuração de fluxos de processos e subprocessos, controle de prazos, caixa de entrada e saída de documentos, protocolo, juntada de documentos, relacionamento de processos, uso do aplicativo de assinaturas etc.

5.2.18. OFÍCIOS ELETRÔNICOS

5.2.18.1. Deve possibilitar o envio de ofícios eletrônicos a destinatários externos dispensando impressão e remessa de documentos físicos.

5.2.18.2. Deve permitir manifestação ou resposta do destinatário do ofício, que será automaticamente anexado ao sistema.

5.2.18.3. Aos ofícios eletrônicos devem ser disponibilizadas ferramentas de edição e assinatura de documentos.

5.2.18.4. Aos Ofícios Eletrônicos devem ser disponibilizadas as funcionalidades previstas para os demais documentos, como controle de protocolo, numeração, autorias, assinaturas, tramitação, etc.

5.2.18.5. O sistema deve registrar automaticamente as entregas, leituras e cliques para cada destinatário.

5.2.18.6. Caso o ofício eletrônico não seja entregue ao destinatário, deverá descrever o possível motivo.

5.2.19. COMUNICAÇÕES INTERNAS

5.2.19.1. Deve possuir suporte para envio e recebimento de memorandos e circulares internos, com as mesmas funcionalidades disponibilizadas para elaboração e edição dos documentos do sistema e assinaturas digitais.

5.2.19.2. As comunicações circulares poderão ser utilizadas para avisos gerais a todos os setores, como a publicação de Portarias, avisos sobre realização de Sessões Extraordinárias, ou outros assuntos para conhecimento de todos os departamentos e servidores.





- 5.2.19.3.** Possuir recursos para permitir o registro de visualização das comunicações, identificando com data e hora quais usuários abriram as comunicações enviadas, da mesma forma identificar quem confirmou ciência sobre a comunicação enviada.
- 5.2.19.4.** Devem ser permitidas configurações específicas visando a preservação do sigilo para documentos que contenham informações confidenciais ou pessoais, restringindo o acesso à informação apenas para usuários devidamente autorizados.

5.2.20. PORTAL WEB

- 5.2.20.1.** Com vistas ao atendimento da Lei do Acesso à Informação por meio da publicidade dos atos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um portal web de consultas públicas para a CONTRATANTE com as características descritas nos itens seguintes.
- 5.2.20.2.** A empresa contratada deverá realizar a migração para o novo Portal Web de todos os dados existentes no site atual, incluindo textos, fotos, vídeos, links, documentos e todas as informações que possam existir em bancos de dados.
- 5.2.20.3.** Dentre outras opções de navegação, o Portal Web deve ter uma área específica para Serviços Online prestados pela Câmara, tais como Protocolo Externo, Consulta de Protocolos, Consulta de processos, Validação de assinaturas e autenticidade de documentos, E-Sic, Ouvidoria, Diário Oficial entre outros.
- 5.2.20.4.** O portal web deve permitir a consulta em tempo real dos processos, projetos e requerimentos em tramitação, com acesso a todo histórico de tramitação, visualização dos documentos individualmente ou íntegra do processo, sem necessidade de cadastros manuais dessas informações pelos gestores do portal.
- 5.2.20.5.** Somente os processos e documentos sem restrição de acesso (acesso público geral) deverão ser disponibilizados para consultas no sistema de busca do portal.
- 5.2.20.6.** Seria desejável o Portal Web permitir que o usuário visitante possa cadastrar seu e-mail para acompanhar o andamento de processos de interesse.
- 5.2.20.7.** O Portal Web deve ter uma área específica para que usuários externos possam realizar o protocolo de documentos e petições de forma totalmente eletrônica que após autuação e triagem pelo setor de protocolos, passará a tramitar no sistema de processos descrito no presente termo de referência.
- 5.2.20.8.** Na mesma área destinada aos protocolos externos, deve ser disponibilizado meio para o usuário acompanhar o andamento dos seus protocolos, consultando histórico de tramitação e decisões tomadas.
- 5.2.20.9.** Deve ter área para as publicações legais na forma de Diário Oficial.
- 5.2.20.10.** Deve ter uma sessão para as informações institucionais da Câmara Municipal, contendo, minimamente, o histórico, estrutura, ex-presidentes, legislaturas anteriores, agenda oficial em forma de calendário, entre outras informações de



interesse da CONTRATANTE.

- 5.2.20.11.** Deve ter uma sessão para publicação de notícias contendo, minimamente, título da notícia, texto da notícia com opção de recursos de formatação e uso de hiperlinks, fotos, vídeos, botões para compartilhamento em redes sociais e filtros por assuntos e vereadores relacionados à matéria.
- 5.2.20.12.** Deve ter uma sessão para apresentação dos vereadores em exercício, onde cada qual terá uma sessão própria contendo, minimamente, os seguintes dados:
 - 5.2.20.12.1.** Apresentação do vereador (currículo, trajetória, texto livre)
 - 5.2.20.12.2.** Projetos e Requerimentos de autoria do vereador
 - 5.2.20.12.3.** Notícias relacionadas ao vereador
 - 5.2.20.12.4.** Galeria de fotos
 - 5.2.20.12.5.** Vídeos dos momentos de fala do vereador com link, mediante validação dos requisitos necessários
 - 5.2.20.12.6.** Informações de contato
- 5.2.20.13.** Deve ter uma sessão para apresentação dos membros da mesa diretora e comissões técnicas.
- 5.2.20.14.** Deve ter área para consultas das leis municipais, regimento interno, atividade legislativa: indicações, moções, requerimentos, projetos de todas as espécies e todos os demais tipos de matérias disponíveis no Sistema Legislativo.
- 5.2.20.15.** Deve ter área para consulta das pautas das sessões, presenças dos vereadores nas sessões, resultado dos votos por matéria exibindo como votou cada parlamentar.
- 5.2.20.16.** Deve ter área destinada para prestação de contas com a publicação de documentos e/ou disponibilização de hiperlinks para o Portal da Transparência utilizado pela CONTRATANTE.
- 5.2.20.17.** Deve disponibilizar a transmissão ao vivo das sessões plenárias.
- 5.2.20.18.** Outras informações que devam ser publicadas por força de lei ou por deliberação da CONTRATANTE.
- 5.2.20.19.** O Portal Web deve ser responsivo e adaptar-se automaticamente aos diversos tamanhos de tela dos dispositivos móveis e desktop, desenvolvido dentro das melhores práticas e tecnologias disponíveis no mercado.
- 5.2.20.20.** O Portal Web deverá ser personalizado com a identidade visual e cores utilizadas





pela CONTRATANTE, e ter áreas gerenciáveis.

5.2.21. TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PELA INTERNET

- 5.2.21.1.** Deve ter integração com YouTube para transmissão das sessões, arquivamento e disponibilização dos vídeos no Portal Web da CONTRATANTE.
- 5.2.21.2.** Poderá permitir que os vídeos das sessões possam ter marcações dos momentos, permitindo que o espectador possa assistir a trechos específicos do seu interesse, dispensando a necessidade de assistir ao vídeo na íntegra.

5.3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.3.1. INFRAESTRUTURA

- 5.3.1.1.** Considerando o ambiente de Cloud Computing, a estrutura do Data Center deve obedecer às seguintes configurações, sendo que não serão aceitos Data Centers sem estrutura mínima de segurança, velocidade abaixo dos elencados, evitando ônus à celeridade dos trabalhos da CONTRATANTE.
- 5.3.1.2.** É desejável que todos os itens acima citados sejam integrados, usando a mesma infraestrutura de servidores e o mesmo banco de dados, evitando latência e redundância de dados;
- 5.3.1.3.** A infraestrutura do Data Center será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá estar fisicamente localizada em território nacional, de modo a oferecer baixa latência, ótima velocidade de acesso aos sistemas e principalmente estar sujeita à legislação e jurisdição do judiciário nacional.
- 5.3.1.4.** O datacenter do sistema em nuvem deve garantir elasticidade, escalabilidade, disponibilidade, segurança, confiabilidade, backup e restauração;
- 5.3.1.5.** Atender aos padrões mínimos de segurança especificados pelas normativas da família de padrões ISO/IEC 27000 como a ISO 27001 que trata de padrões de gerenciamento de segurança da informação; a ISO 27017 que trata de normas de segurança da informação baseada em nuvem; e à ISO 27018 que se refere à proteção das informações de identificação pessoal.

5.3.2. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- 5.3.2.1.** O sistema deverá realizar backups dos dados diariamente de forma automática, agendadas no servidor de dados, conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema, possuindo retenção por no mínimo 7 (sete) dias.
- 5.3.2.2.** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário.

5.3.3. SEGURANÇA E RASTREABILIDADE





- 5.3.3.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados.
- 5.3.3.2. Deve possuir rastreabilidade, configuração de log de rastreabilidade para todas as informações manipuladas no sistema, para fins de auditoria;
- 5.3.3.3. Deve possuir autenticidade, confidencialidade e integridade no tráfego de informações;
- 5.3.3.4. Deve empregar tecnologias web com protocolos de segurança conforme as boas práticas da ISO 27001.

5.3.4. BANCO DE DADOS

- 5.3.4.1. Deve utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita, ou se de licença paga, os custos inerentes do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.3.4.2. A CONTRATADA deve garantir que o SGDB não possua qualquer limitação quanto ao tamanho máximo da base de dados que possa comprometer o pleno funcionamento do sistema, assegurando o armazenamento em nuvem da base de dados de acordo com a demanda da CONTRATANTE;

6. ACOMPANHAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

6.1 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 6.1.1. A partir da **assinatura do contrato**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, as partes realizarão uma reunião para a definição do cronograma das atividades de implantação do sistema, bem como serão designados os membros da **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO da CONTRATANTE** e o **GESTOR DO PROJETO da CONTRATADA**.
- 6.1.2. A implantação é compreendida pelas seguintes atividades: mapeamento de fluxos dos processos legislativos e administrativos, configurações de todos os processos no sistema, parametrizações de prazos, tipos de documento, regras de assinaturas, modelos de documentos, cadastro de usuários e grupos de usuários com respectivos níveis de acesso, geração e cadastro certificados privados e/ou cadastro de certificados ICP Brasil, conversão/migração de dados de sistemas e atualização da página web da Câmara Municipal.
- 6.1.3. Durante a implantação do sistema a **CONTRATADA** deve fazer o mapeamento e configuração de todos os tipos de processos legislativos e administrativos de acordo com o **regimento interno e procedimentos administrativos da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu** desde a concepção de cada matéria até a publicação e/ou arquivamento, visando a otimização e padronização da tramitação.
- 6.1.4. O prazo para a completa implantação do sistema será de **60 (sessenta) dias**, podendo ser prorrogado mediante justificativa por mais **60 (sessenta) dias**.





6.1.5. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos módulos licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

6.1.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou incrementos nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente e formalmente acordados e documentados entre as partes, através de e-mail ou em sistema de abertura de chamados disponibilizado pela **CONTRATADA**.

6.1.7. A empresa **CONTRATADA** e os membros da equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6.2. DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO.

6.2.1. A licitante vencedora deverá realizar, no mesmo prazo da implantação, a conversão e migração de toda a base de dados existente no sistema de processos legislativos da **Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu** sem nenhuma perda de dados.

6.3. DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

6.3.1. O prazo para conclusão dos serviços de implantação é de **60 (sessenta) dias**, podendo ser prorrogado por mais **60 (sessenta) dias** mediante justificativa, contados a partir da reunião de definição do cronograma de implantação do sistema.

6.3.2. Entende-se que o sistema esteja apto para uso quando forem concluídas as seguintes etapas:

6.3.2.1. Configurações dos processos, fluxos, parametrizações;

6.3.2.2. Migração de sistemas legados de tramitação de processos legislativos;

6.3.2.3. Ativação do site da Câmara Municipal com todo o seu banco de dados operacional;

6.3.3. Caberá à **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO** a verificação do cumprimento dos requisitos da implantação do sistema e emissão do **TERMO DE RECEBIMENTO**.

6.4. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO INICIAL

6.4.1. Imediatamente após a conclusão dos serviços relacionados à implantação, a empresa contratada deverá apresentar um Plano de Treinamento para a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO** com descrição do conteúdo programático e metodologia que será praticada.





- 6.4.2.** O treinamento poderá ser realizado presencialmente ou à distância por vídeo conferência em ambiente / plataforma que permita ao(s) usuário(s) ter entendimento pleno sobre o funcionamento do sistema, com aulas práticas onde o próprio usuário poderá simular a realização de funções inerentes à sua função.
- 6.4.3.** O treinamento poderá ser realizado para usuários individualmente ou em grupos de usuários.
- 6.4.4.** Caso o treinamento não seja suficiente para dar aos usuários condições de uso ao sistema, poderão ser requisitados treinamentos de reforço para os usuários demandantes.

6.5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL DE CUSTOMIZAÇÕES E NOVAS FUNCIONALIDADES

- 6.5.1.** O atendimento especial é compreendido pelos serviços de manutenção evolutiva, customizações e desenvolvimento de novas funcionalidades, e serão prestados mediante solicitação expressa da **CONTRATANTE**.
- 6.5.2.** As liberações de novas funcionalidades ou de manutenção evolutiva devem ser pré-agendadas com a **CONTRATANTE** e devem seguir um plano de *deployment* continuado com no mínimo: realização de backup da solução imediatamente antes da atualização, realização da atualização e de testes.
- 6.5.3.** Em caso de falha de atualização, a **CONTRATADA** deve efetuar a restauração do ponto anterior de forma a garantir a continuidade do serviço e disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos desenvolvidos na nova versão;

6.6. SUPORTE TÉCNICO

- 6.6.1.** O serviço de suporte técnico de atendimento normal integra o valor a ser pago mensalmente pelo licenciamento de uso do sistema.
- 6.6.2.** A **CONTRATADA** deve disponibilizar atendimento de suporte técnico no horário do expediente da **CONTRATANTE** para dirimir dúvidas relacionadas ao sistema e para as manutenções corretivas e legais.
- 6.6.3.** Os atendimentos de suporte técnico poderão ser prestados de forma remota via sistema de chamados, telefone, e-mail e web conferência. Não sendo possível a solução do problema por meio das formas anteriormente previstas, poderá a **CONTRATANTE** requisitar a presença in loco de um profissional da **CONTRATADA** sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 6.6.4.** As solicitações enquadradas no atendimento do serviço de suporte técnico serão prestadas nas seguintes condições:
- 6.6.4.1.** Esclarecimento de dúvidas surgidas pelo usuário da **CONTRATANTE** sobre o funcionamento do sistema, através de qualquer meio de comunicação;
- 6.6.4.2.** As novas versões ou atualizações referentes às manutenções corretivas ou





manutenções legais da solução, liberadas de forma automatizada pela **CONTRATADA**, e colocadas à disposição da **CONTRATANTE**, sem ônus adicional;

6.6.4.3. A **CONTRATADA** deve informar as alterações e manutenções realizadas em caráter legal, corretiva, etc., de forma separada das alterações solicitadas como melhoria especiais.

6.6.4.4. Manutenção aos trabalhos que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do sistema, como acertos na base de dados, excluindo-se todo e qualquer treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico;

6.6.4.5. Correção de falhas durante o processamento com mensagens emitidas sem que o usuário possa resolver por si, ou por falta de funcionalidades;

6.6.4.6. Dificuldades dos usuários por ausência de orientação da **CONTRATADA** após novas implementações realizadas no sistema;

6.6.4.7. Outras ocorrências em que se comprove a impossibilidade de o usuário resolver a pendência sozinho sem o auxílio do suporte.

6.6.5. Deverão ser disponibilizadas formas de o usuário visualizar o histórico dos seus chamados e acompanhar o status do atendimento. A resposta de cada problema registrado deve ser comunicada ao usuário que abriu o chamado.

6.6.6. A **CONTRATADA** deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado) com a finalidade de cumprir os prazos do acordo de nível de serviço.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação, empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas no aviso de contratação e termo de referência.

7.2. A participação na dispensa eletrônica está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto.

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações/contrato social consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;





7.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.4.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 7.4.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 7.4.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 7.4.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- 7.4.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.5.1** Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que a licitante prestou de forma satisfatória os seguintes serviços:
- 7.5.1.1** Implantação de software web de tramitação de processos legislativos e administrativos em características e funcionalidades semelhantes ao objeto da presente licitação, fazendo menção aos serviços de mapeamento e configuração de fluxos de processos, sistema de votação eletrônica, uso de certificados digitais nos padrões ICP-Brasil e uso de certificados digitais emitidos por Autoridade Certificadora Privada.
- 7.5.1.2** Emissão de Certificados Digitais Privados com sua própria infraestrutura de chaves.
- 7.5.2** A comprovação da qualificação técnica poderá se dar mediante a apresentação de mais de um atestado, não se exigindo que todas as qualificações estejam contidas num único documento.
- 7.5.3** A Câmara se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa emitente do Atestado de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/material fornecido e cópias dos respectivos contratos e aditivos, produtos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.





7.5.4 Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como tal a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

7.6 DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

7.6.1 A licitante classificada em primeiro lugar e considerada habilitada será convocada para demonstrar o seu sistema mediante “Prova de Conceito”, a ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

7.6.1.1 A demonstração do sistema mediante prova de conceito se faz necessária para comprovar que o sistema ofertado é aderente aos requisitos mínimos do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, bem como que atende aos requisitos mínimos deste TERMO DE REFÊNCIA, e que a solução atende aos objetivos da contratação.

7.6.1.2 A demonstração do funcionamento do sistema será acompanhada por uma comissão técnica especificamente criada para a prova de conceito, constituída por vereadores e servidores da Câmara Municipal.

7.6.1.3 A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que o sistema ofertado atende às funcionalidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA e ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

7.6.1.4 A demonstração do sistema poderá ser realizada presencialmente ou por vídeo conferência, caso opte pela demonstração presencial, a Câmara Municipal disponibilizará acesso à internet e projetor multimídia, cabendo à licitante provisoriamente classificada dispor dos demais equipamentos que se fizerem necessários.

7.6.1.5 A prova de conceito consiste na avaliação das funcionalidades do **Termo de Referência** no intuito de se certificar sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante e os requisitos mínimos necessários estabelecidos no edital, de atendimento obrigatório para adjudicação do objeto.

7.6.1.6 A empresa deverá demonstrar que atende as funcionalidades do Termo de Referência, podendo ser avaliada na seguinte escala:

7.6.1.6.1 Terrível – muito abaixo do esperado, experiência frustrante.

7.6.1.6.2 Ruim – sistema com problemas significativos, precisa de muitas melhorias.

7.6.1.6.3 Regular – sistema com atendimento básico, mas pode melhorar.

7.6.1.6.4 Bom – sistema atende as expectativas básicas, mas com pequenos problemas.

7.6.1.6.5 Ótimo – sistema atende as expectativas básicas, de forma positiva sem





problemas.

7.6.1.6.6 Excelente – sistema superou as expectativas, de forma positiva e surpreendente.

7.6.1.7 A Comissão de avaliação após a apresentação do sistema pela licitante, indicará os pontos de maior atenção para demonstração detalhada, ocasião na qual deverão ser demonstradas as funcionalidades e respondidas eventuais dúvidas ou questionamentos. Os pontos de atenção podem envolver:

7.6.1.7.1 Controle de Prazos.

7.6.1.7.2 Visibilidade de Documentos e Níveis de Permissão.

7.6.1.7.3 Padronização da Produção Documental.

7.6.1.7.4 Funcionalidades Relacionadas às Sessões Plenárias e Votação Eletrônica

7.6.1.7.5 Funcionalidades Relacionadas ao Setor Legislativo.

7.6.1.7.6 Tramitação de Processos e Documentos Administrativos.

7.6.1.7.7 Portal Web.

7.6.1.8 Considerando que a demonstração dos itens na forma do tópico anterior permite tão somente a verificação das funcionalidades em si (micro-tarefas), e considerando que a tramitação dos processos é realizada por macro-tarefas que exigem a combinação de diversas funcionalidades descritas no termo de referência, se faz necessária a demonstração da operação do sistema em macro-tarefas. Portanto, a comissão técnica de avaliação apresentará 3 (três) casos práticos que descrevem situações básicas do cotidiano da Câmara Municipal e previamente escolhidos pela comissão, que deverão ser solucionados mediante demonstração prática no sistema.

7.6.1.9 Para a solução dos casos práticos não serão exigidas funcionalidades diversas das previstas no termo de referência, e o critério de julgamento será objetivo, verificando-se se a solução atende ou não atende a solução do caso prático.

7.6.1.10 Restará aprovada na Prova de Conceito a empresa que demonstrar atendimento Ótimo ou Excelente quanto aos itens do Termo de Referência e solução integral dos três casos práticos que serão apresentados.

7.6.1.11 Cabe ressaltar que outras empresas que participarem do certame poderão assistir à apresentação, mas em nenhuma hipótese poderão interromper os trabalhos ou fazer questionamentos verbais durante a apresentação. Ao final da apresentação, caso queiram interpor um recurso, deverão manifestar sua intenção por escrito, tendo um prazo de 3 dias úteis para formalizar.





- 7.6.1.12** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seja desclassificado na demonstração e prova de conceito, o próximo licitante classificado na etapa de lances será convocado para realizar a demonstração, sendo aplicado os mesmos critérios de avaliação.
- 7.6.1.13** Ao término da apresentação de cada item e cada caso prático, os membros da comissão irão concluir se tal requisito foi atendido e qual foi o nível de atendimento.
- 7.6.1.14** Durante a realização da Prova de Conceito a licitante poderá ser questionada sobre as funcionalidades demonstradas bem como a compatibilidade com as demais especificações contidas no Termo de Referência.
- 7.6.1.15** Mesmo nos requisitos atendidos, a comissão poderá fazer observações de melhoria, porém a observação não implica em desatendimento do item.
- 7.6.1.16** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) e MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

8.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração homologará o processo licitatório e convocará o representante legal da empresa licitante para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação, sob pena de decair do direito, nos termos do Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei citada.

- 8.1.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 8.1.2** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 8.1.3** Uma vez assinada o contrato, assume a contratada o compromisso de prestar o serviço durante o prazo de vigência do respectivo contrato para a Administração.

8.2 A partir da assinatura do contrato, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas neste termo de referência em relação ao objeto do contrato, ficando sujeita, inclusive as penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.





8.3 O pagamento será feito em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão de nota fiscal atesto do fiscal de contrato pelo fiel cumprimento do objeto e posterior liquidação.

8.4 Conforme Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023, nos casos em que couber, os Municípios, inclusive suas Autarquias e Fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

8.5 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

8.6 A Nota fiscal/fatura deverá estar com a descrição completa do produto fornecido, número da licitação, número do Processo Licitatório e número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela comissão de recebimento.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

8.8 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, CNPJ nº 75.425.322/0001-81 de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente ao setor de Contabilidade para a realização de liquidação, contendo ainda NOME DO BANCO, NÚMERO DA AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE EM NOME DA EMPRESA.

8.9 A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

8.10 Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal

8.11 Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.

8.12 Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado,





mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

8.13 O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado de acordo com a legislação aplicável.

8.14 Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo.

8.15 As licitantes estarão sujeitas às penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo:

- 8.15.1** Não assinar ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 8.15.2** Não assinar o contrato;
- 8.15.3** Apresentar documentação falsa;
- 8.15.4** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 8.15.5** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.15.6** Não manter a proposta;
- 8.15.7** Cometer fraude fiscal;
- 8.15.8** Comportar-se de modo inidôneo;

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

8.17 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, nos termos do Artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 8.17.1** Advertência por escrito, sempre que verificado pequenas irregularidades para as quais hajam concorridos;
- 8.17.2** Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
- 8.17.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com esta Câmara nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;





8.17.4 Em caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável multa moratória de valor equivalente a 0,10% sobre o valor do contrato, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2%.

8.17.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATANTE as sanções previstas da Lei nº 14.133/21; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

8.18 Gestão e fiscalização do contrato:

8.18.1 Nos termos do artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 foram designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.18.2 Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato: Francisco Fabiano Aguilera da Silva.

8.19 Vigência contratual

8.19.1 A partir da assinatura do contrato, a contratada, de forma imediata, deverá tomar todas as medidas para que a prestação de serviços (disponibilização do site e sistemas) estejam implantados no prazo de **60 (sessenta) dias**, podendo ser prorrogado conforme acima indicado.

8.19.2 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano ou 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que a autoridade ateste que as condições e preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, na forma dos artigos 106, §2º e 107 da Lei nº 14.133, de 2021..

8.19.3 Por ocasião da renovação do contrato, em caso de solicitação de reajuste do valor, o mesmo deve ser justificado e será analisado pelo gestor do poder legislativo.

8.19.4 Observando o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, o contrato será reajustado aplicando-se como índice o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – acumulado nos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em





parte, às suas expensas.

- 9.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 9.1.4 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;
- 9.1.5 Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do contrato;
- 9.1.6 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços;
- 9.1.7 Receber os serviços de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência, verificando além da boa prestação dos serviços, o seu bom desempenho:
- 9.1.8 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento dos serviços;
- 9.1.9 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços, para as devidas correções e responsabilização ser for o caso;
- 9.1.10 Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de servidor designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.11 Rejeitar, quaisquer serviços executados em desacordo com as exigências constantes neste Termo de Referência;
- 9.1.12 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à prestação dos serviços corretivos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato;
- 9.1.13 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do contrato;
- 9.1.14 Atestar às notas fiscais após a efetiva prestação dos serviços:
- 9.1.15 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, conforme estabelecido:
- 9.1.16 Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que à prestação dos serviços contratados, sejam executados na forma estabelecida
- 9.1.17 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada.
- 9.1.18 Aplicam-se também as demais disposições contidas no contrato e/ou no aviso de contratação de contrataçãoe licitação.

9.2 São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:





- 9.2.1** Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2.2** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.2.3** 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
- 9.2.4** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;
- 9.2.5** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.6** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.2.7** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 9.2.8** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 9.2.9** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- 9.2.10** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do contrato;
- 9.2.11** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.2.12** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congêneres;
- 9.2.13** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.
- 9.2.14** Além das obrigações legais e regulamentares, a Contratada obriga-se a:





- 9.2.14.1** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução deste Termo;
- 9.2.14.2** Fornecer os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, de acordo com as necessidades e o interesse deste Poder Legislativo Municipal, obedecendo rigorosamente às descrições, os prazos e as condições estabelecidas:
- 9.2.14.3** Prestar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- 9.2.14.4** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, seja por qualquer via, inclusive e-mail ou telefone;
- 9.2.14.5** Assumir integral responsabilidade quanto à prestação dos serviços contratados, reservando à Contratante o direito de recusá-la caso não satisfaça aos padrões especificados junto ao Termo de Referência, bem como assumir os danos causados à Contratante e/ou à terceiros, decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando à Contratante de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na prestação dos serviços;
- 9.2.14.6** Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente nos sistemas da contratada, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- 9.2.15** Responsabilizar-se pelo deslocamento até o local de prestação dos serviços sempre que necessário, bem como arcar com todos os ônus necessários ao fornecimento, incluindo absolutamente todas as despesas, como impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias, transporte, alimentação, instalação e preservação dos equipamentos, assim como despesas administrativas ou outras, uma vez que os mesmos não possuem vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu;
- 9.2.16** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá: Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 9.2.17** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer das prestações a que está obrigada por força do presente Termo de Referência;





- 9.2.18** Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento dos serviços;
- 9.2.19** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.2.20** A Contratada também não poderá fornecer ou divulgar qualquer material sem a autorização expressa do presidente desta Edilidade ou a quem ele determinar, nem apagar, sumir ou causar qualquer problema em relação ao objeto, mesmo após o término do contrato.
- 9.2.21** Em casos de inexecução (total ou parcial) do objeto deste termo de referência, falha na prestação do serviço que impossibilite a transmissão dos serviços contratados ou que prejudiquem parcialmente sua realização, a Contratada estará sujeita à aplicação de penalidades e sanções, sendo que em havendo reincidências, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, a seu critério.
- 9.2.22** A partir da migração, a contratada se responsabiliza pela integralidade de todos os dados migrados do antigo sistema para o seu, responsabilizando-se inclusive pelo seu backup. Responsabiliza-se, também, por disponibilizar, ao final do contrato, os dados atualizados e compatibilizados para uma eventual migração para outro sistema.
- 9.2.23** Aplicam-se também as demais disposições contidas no contrato e/ou no aviso de contratação.

9.3 Rescisão

- 9.3.1** O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- 9.3.1.1** quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
 - 9.3.1.2** quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem à prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
 - 9.3.1.3** quando houver atraso na prestação dos serviços pelo prazo de 15 (quinze) dias por parte da CONTRATADA, sem justificativa, aceita pelo CONTRATANTE;
 - 9.3.1.4** quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização;
- 9.3.2** da inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, e demais hipóteses mencionadas no Art. 155 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores:
- 9.3.2.1** Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 15 dias do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada à





inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a Rescisão Contratual e a aplicação da multa.

9.3.2.2 A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

9.3.3 Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, à CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g, da Lei nº 14.133/2021)

10.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, para posterior envio ao Departamento Financeiro, que efetuará o pagamento no prazo de até 5 (cinco) dias;

10.1.1 No valor da nota fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

10.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

10.1.3 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato sem que haja prestação efetiva do serviço.

10.2 O pagamento será realizado por meio boleto ou transferência bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA.

10.3 O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

11.1 A seleção do fornecedor se dará por licitação na modalidade Dispensa Eletrônica, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.





11.2 critério para seleção do fornecedor é o de menor preço global na fase da proposta e na fase de habilitação serão analisados a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista da empresa participante. Ao final, será realizada a apresentação do sistema e a ponderação acerca do atendimento aos requisitos básicos do Termo de Referência

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – Locação de Equipamentos de TIC - Ativos

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software

3.3.90.40.57.00.00 – Serviços de Processamento de Dados

12.2 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I', da Lei nº 14.133/2021).

13.1 O valor estimado da contratação foi definido a partir de pesquisa de preço realizada junto a fornecedores do ramo de atividade.

13.2 Para a estimativa de valor da contratação foi considerado os orçamentos das empresas contatadas no ramo de atividade. Foi verificada vantagem em contratar para um período de 1 ano, com possibilidade de renovação conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

13.3 Fica estimado o valor mediano da contratação em R\$ 53.300,33 (cinquenta e três mil e trezentos reais) para um contrato de 12 meses, incluindo-se a Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo, administrável, de atualização automática para disponibilização de informações variadas na rede mundial de computadores, com respectiva hospedagem, contemplando sistema/módulo que possibilite a integração e disponibilização do conteúdo legislativo no website, sob demanda, para acesso geral, votação eletrônica, hospedagem de um Portal de Leis Municipais e Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio "... @camarasti.pr.gov.br", com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado; Os Serviços de migração de dados dos antigos sistemas, dados do portal Web atual, implantação dos sistemas e Suporte técnico e treinamento de usuários com no mínimo 20 horas.





14. RESPONSÁVEL PELOS ORÇAMENTOS E TERMO DE REFERÊNCIA

14.1 Servidor Magdiel de Oliveira Pepi, Diretor Geral matrícula nº 2747.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Caberá ao Fiscal e/ou ao Gestor do Contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.





ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Processo nº 05/2025

Dispensa Eletrônica nº 03/2025

Razão Social: _____, CNPJ: ____/____/____-____

Logradouro: _____, nº _____, Bairro: _____

Cidade: _____, UF: _____, CEP: _____-____

Telefone: (____) _____-____ Endereço eletrônico: _____

A empresa acima se propõe a prestar os serviços objeto desta dispensa, conforme discriminado no Termo de Referência-Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL 12 MESES
1	- Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA). - Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio "... @camarasti.pr.gov.br", com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.	Unidade	12 meses	R\$	R\$
2	Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas / Suporte técnico e treinamento de usuários.	Unidade / Horas	1 / 12 horas	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

Obs.: O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (dias), contados da data de seu cadastro no provedor BLL Compras.

.....-....., de de 2025.

(Local e data)

.....
(Assinatura do Representante Legal)





ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025

(**NOME DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente processo licitatório, instaurado por esta Câmara Municipal, que:

Declaramos que não possuímos em nosso Quadro Funcional empregados menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em observância ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Declaramos que esta empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada.

Declaramos que não possuímos em nosso corpo social, nem em nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado da Câmara Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, bem como que até a presente data inexistem quaisquer fatos supervenientes e impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sob as penas da Lei.

Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a), Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

Representante Legal ou Procurador da Licitante

(Nome e assinatura)





ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE. (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER ME OU EPP)

À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025

DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal ou Procurador da Licitante

(Nome e assinatura)





ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025

Dispensa Eletrônica nº 03/2025

Aos __ dias do mês de __ do ano de dois mil vinte e quatro, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, inscrita no CNPJ sob o nº 75.425.322/0001-81, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede, Rua das Comunicações nº 1828, Centro, Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente **FERNANDO DAL PONT JUNIOR**, brasileiro, portador da Célula de Identidade RG nº x.397.xxx-0 e do CPF nº xxx.952.XXX-93, residente e domiciliado na xxxx nº xx, xxx, Santa Terezinha de Itaipu – PR, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa __, com sede na Rua __, nº __, bairro __, cidade __, Estado __, CEP __, estando devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº __, representada neste ato pelo(a) Sr(a) __, __, __, residente e domiciliado na cidade __, bairro __, Estado __, à Rua __, nº __, CEP __, doravante denominada de CONTRATADA, firmam o presente Contrato de fornecimento, mediante as cláusulas abaixo, as quais, ambas as partes se obrigam ao cumprimento. O Edital de **Dispensa nº 03/2025**, na forma eletrônica, e seus anexos, passam a ser parte integrante do presente contrato como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, portal web, serviços de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento), atendimento especial e suporte técnico. A solução tecnológica deve prover recursos, funcionalidades e configurações específicas para atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos e administrativos, indispensáveis para as funções institucionais do Poder Legislativo do Município de Santa Terezinha de Itaipu conforme condições, descrições, especificações e exigências estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência do Edital e no presente ajuste e proposta da Contratada na Dispensa Eletrônica nº 02/2025**.





ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL 12 MEESES
1	- Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA). - Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio "... @camarasti.pr.gov.br", com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.	Unidade	12 meses	R\$	R\$
2	Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas / Suporte técnico e treinamento de usuários.	Unidade / Horas	1 / 12 horas	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2 O aviso de contratação da dispensa eletrônica;
- 1.2.3 A proposta da Contratada
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É vedada a subcontratação, total ou parcialmente, de outra empresa para execução dos serviços referentes ao objeto deste contrato.





CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do presente ajuste é de R\$ _____ (_____).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou boleto bancários.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto nesse instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.2 O Setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1 o prazo de validade;

7.2.2 a data de emissão;

7.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4 o período do respectivo de execução do contrato;

7.2.5 o valor a pagar;

7.2.6 e eventual destaque do valor de retenções tributária cabíveis;

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será feito em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente a execução dos serviços, contados do recebimento da nota fiscal.

8.2 Conforme Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023, Decreto Municipal n. 27/2023, nos casos em que couber, os Municípios, inclusive suas Autarquias e Fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

8.3 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

8.4 Nota fiscal/fatura deverá estar com a descrição completa do produto fornecido, número da licitação, número do Processo Licitatório e número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela comissão de recebimento.





8.5 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, CNPJ nº 75.425.322/0001-81 de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente ao setor de Contabilidade para a realização de liquidação, contendo ainda NOME DO BANCO, NÚMERO DA AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE EM NOME DA EMPRESA.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de uma no contado da data de início de vigência deste contrato.

9.2 Após o interregno de um ano, o contrato será reajustado aplicando-se como índice o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – acumulado nos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – Legislativo Municipal

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – Locação de Equipamentos de TIC - Ativos

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software

3.3.90.40.57.00.00 – Serviços de Processamento de Dados

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.5 Efetuar pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

11.6 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência do ato da CONTRATADA de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos.

12.2 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob





qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços;

12.3 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.4 Reparar quaisquer danos diretamente causado ao CONTRATANTE e ou a terceiro por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços;

12.5 Dar assistência à CONTRATANTE no caso de alguma dúvida futura em relação ao serviço prestado;

12.6 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 as recomendações de boa técnica e legislação de regência;

12.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;

12.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangentes pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

12.10 Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

12.11 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;

12.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

12.14 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 atendimento do objeto da contratação;





12.15 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como eventuais legislações específicas aplicáveis à espécie;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LGPD

13.1 A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a disponibilizar na íntegra todas as informações decorrentes da presente contratação em site oficial deste órgão, bem como em bancos de dados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e em outros sítios eletrônicos que se fizer necessária a publicação, para fins de assegurar a eficácia do ato administrativo e o controle dos órgão fiscalizadores externos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PENALIDADE

15.1 Em caso de inadimplemento a **CONTRATADA** estará sujeita as seguintes penalidades:

15.2 Advertência por escrito, sempre que verificado pequenas irregularidades para as quais hajam concorridos;

15.3 Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pela **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

15.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com esta Câmara nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

15.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas da Lei nº 14.133/21;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de extinção administrativa prevista no Art. 137, da Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº.14.133/21, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº.14.133/21.

18.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E FORO

19.1 Obrigam-se as partes por si e sucessores, ao fiel cumprimento ao que ora acordado, elegendo o Foro da Comarca de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e Contratados conforme a Lei nº 14.133/21 e suas alterações, as partes firmam o presente ajuste em 02 (duas) vias de igual teor, para os devidos fins de direito, juntamente com testemunhas abaixo:

Santa Terezinha de Itaipu- Pr., ___ de _____ de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

CONTRATANTE

XX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS





ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

LEI Nº 13.709/2018

À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), CAT (Certidão de Acervo Técnico) e TRT (Termo de Responsabilidade Técnica).
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar a CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

Local e Data

Representante Legal ou Procurador da Licitante

(Nome e assinatura)





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 03/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS DE FORMA TOTALMENTE ELETRÔNICA, PORTAL WEB, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO), ATENDIMENTO ESPECIAL E SUPORTE TÉCNICO. A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DEVE PROVER RECURSOS, FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATENDIMENTO INTEGRAL DAS NECESSIDADES RELACIONADAS AOS PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS, INDISPENSÁVEIS PARA AS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL 14.133/21 ARTIGO 75 INCISO II.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 10/04/2024 08:00 HORAS

FIM DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 15/04/2025 17:00 HORAS

INÍCIO DISPUTA: 16/04/2024 DAS 08:00 ÀS 14:00 HORAS

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE

TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO

EXCLUSIVO ME: NÃO

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 53.300,00 (CINQUENTA E TRÊS MIL E TRÊZENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS

3.3.90.40.06.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.90.40.57.00.00 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

OBSERVAÇÕES DO PROCESSO

PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/75425322000181/2025/3>

BLL: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5D77V6YMWfPTRHzCnR_IEM9kK14_mSHE5Ms8MSDvQsumePoLp_S4kwlCyyZivkX_P1rrsaRsP85K6XPWkatHKvqzUZ%2FckgN0BLJz0F_MQwPgs%3D

SITE CMSTI: <https://www.camarasti.pr.gov.br/transparencia/download/intencao-de-dispensa-de-licitacao>

Suporte ao Fornecedor BLL (41) 3097-4600.

Para demais informações contato via e-mail: licitacao@camarasti.pr.gov.br e telefone: (45) 3541-1299

Santa Terezinha de Itaipu, 09 de Abril de 2025.

FERNANDO DAL PONT JUNIOR

PRESIDENTE.

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO DAL PONT JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/45B8-DF8A-B243-234C> e informe o código 45B8-DF8A-B243-234C





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 45B8-DF8A-B243-234C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FERNANDO DAL PONT JUNIOR (CPF 022.XXX.XXX-93) em 11/04/2025 09:58:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/45B8-DF8A-B243-234C>

Memorando 080/2025

De: Magdiel P. - DG

Para: PRES - Presidência - A/C Fernando J.

Data: 20/02/2025 às 14:29:44

Setores (CC):

PRES, CONTRAT

Setores envolvidos:

PRES, DG, CONTRAT

Contratação de Software para Gestão

Excelentíssimo Senhor Presidente e demais membros presentes,

Venho, por meio do presente instrumento, apresentar a solicitação da demanda por mim identificada com o propósito de obter melhorias, facilitar os processos e promover transparência, visando a contratação do software destinado à gestão desta digníssima casa legislativa.

Respeitosamente,

—

Magdiel Pepi

Diretor Geral CMSTI

Anexos:

SOLICITACAO_DE_COMPRA.pdf



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE COMPRA

Santa Terezinha de Itaipu, 20 de Fevereiro de 2025.

Senhor Presidente,

No exercício das atribuições inerentes ao meu cargo, venho pela presente, com o devido respeito, informar a Vossa Excelência sobre a premente necessidade de instaurar processos legais visando à contratação de empresa especializada em serviços de software. Tal medida objetiva o controle e a padronização dos processos legislativos, integração do Poder Executivo com o Legislativo, atualizações automáticas no portal web em tempo real no quesito transparência com finalidade de aumento no índice de transparência, votação eletrônica das pautas das sessões, diário eletrônico da Câmara visando a publicidade dos atos desta Câmara Municipal e economia de material físico nos procedimentos, respondendo assim, às demandas operacionais desta Câmara Municipal.

Atenciosamente,

MAGDIEL PEPI
Diretor Geral

Ilmo. Sr.
FERNANDO DAL PONT JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 75FC-39BF-F911-3823

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI (CPF 081.XXX.XXX-58) em 20/02/2025 14:30:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/75FC-39BF-F911-3823>

Memorando 1- 080/2025

De: Anderson R. - CONTRAT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/02/2025 às 10:21:53

Setores (CC):

PRES

Excelso Presidente, nesta oportunidade, solicito o prosseguimento da demanda supracitada mediante deliberação autorizativa de Vossa Excelência.

Memorando 2- 080/2025

De: FERNANDO J. - PRES

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/02/2025 às 14:49:55

Prezado, considerando o comunicado referente à contratação de empresa especializada em serviços de software para criação, gestão, controle e padronização dos processos legislativos, bem como para a implementação de votação eletrônica, AUTORIZO a instauração do Processo Administrativo correspondente, requerendo o acompanhamento do Agente de Contratação desta Casa.

—

Fernando Dal Pont Junior

Presidente

Memorando 3- 080/2025

De: Anderson R. - CONTRAT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/02/2025 às 14:52:45

Excelentíssimos Senhores,

O valor atualizado em 21-02-2025 da dotação orçamentária necessária para atender a mencionada solicitação é de R\$ 23.507,92. Caso o estudo preliminar técnico indique um montante superior, torna-se indispensável a suplementação da dotação em questão.

3.3.90.40.06.00.00 LOCAÇÃO DE SOFTWARE 23.507,92

...

Memorando 4- 080/2025

De: Anderson R. - CONTRAT

Para: CONT - Contabilidade

Data: 21/02/2025 às 15:08:20

—
Anderson Parise da Rosa
Contador CRC/PR 43.920/O6

Memorando 5- 080/2025

De: Anderson R. - CONT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/02/2025 às 15:19:26

Setores (CC):

ASS-LEG

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Venho por meio deste sugerir a suplementação no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), conforme o modelo de ofício abaixo, o qual deverá ser encaminhado à Prefeitura:

Ofício No. XX/2025.

Em, 21 de Fevereiro de 2025.

Senhor Prefeito,

Através do presente, vimos solicitar a abertura no Orçamento Geral do Município, de Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais) conforme segue:

ÓRGÃO:	01.00 – Câmara Municipal	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01.01 – Câmara Municipal	
01.031.0001.2.001	Atividades Legislativas	
FONTE DE RECURSOS	001 – Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
3.3.90.40.00 - 00690	Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	R\$ 250.000,00

Informamos que para fazer face a abertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo anterior, servirá de recurso a redução do valor de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais) das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	01.00 – Câmara Municipal	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01.01 – Câmara Municipal	
01.031.0001.2.001	Atividades Legislativa	
FONTE DE RECURSOS	001 – Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
3.3.90.30.00 - 00687	Material de Consumo	R\$ 100.000,00
3.3.90.39.00 - 00689	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 150.000,00

Atenciosamente,

FERNANDO DAL PONT JUNIOR

Presidente

Excelentíssimo Senhor

ANTONIO LUIZ BENDO

Prefeito Municipal

Santa Terezinha de Itaipu – PR.

Anderson Parise da Rosa

Memorando 6- 080/2025

De: Anderson R. - CONT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 24/02/2025 às 09:04:57

Prezados. Permaneço no aguardo do Estudo Preliminar Técnico a fim de deliberar sobre a modalidade mais adequada para a contratação em questão.

—

Anderson Parise da Rosa
Contador CRC/PR 43.920/O6

Memorando 7- 080/2025

De: Magdiel P. - DG

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 11/03/2025 às 16:03:10

Excelente tarde a todos os presentes,

Apresentam-se os documentos solicitados e indispensáveis para a continuidade do procedimento de contratação do software.

Atenciosamente.

—

Magdiel Pepi

Diretor Geral CMSTI

Anexos:

1_OFICIALIZACAO_DE_NECESSIDADES_OK_58_.pdf

2_DOCUMENTO_DE_FORMALIZACAO_DE_DEMANDA_OK_69_.pdf

3_ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_ETP_OK_90_.pdf

4_ETP_E_MAPA_DE_RISCOS_ANTERIOR_A_CONTRATACAO_OK_20_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Magdiel de Oliveira Pepi	11/03/2025 16:05:59	1Doc	MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI CPF 081.XXX.XXX-58
Márcio da Silveira	11/03/2025 16:06:50	1Doc	MÁRCIO DA SILVEIRA CPF 006.XXX.XXX-74

Para verificar as assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **48D4-1594-5C76-255D**



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE NECESSIDADES – DON N.º 01/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Nome: Magdiel Pepi

Cargo: Diretor Geral

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, portal web, serviços de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento), atendimento especial e suporte técnico.

A solução tecnológica deve prover recursos, funcionalidades e configurações específicas para **atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos e administrativos**, indispensáveis para as funções institucionais do **Poder Legislativo do Município de Santa Terezinha de Itaipu, em conformidade com seu Regimento Interno**.

Serviço ou fornecimento continuado

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente a estrutura de funcionamento dos serviços desta Câmara Municipal, não conta com qualquer tipo de software para elaboração e eficácia dos trabalhos de processo legislativo, como a gestão das votações e demais atividades próprias desta Casa, portanto há precariedade no seu funcionamento.

Para tanto, havendo a necessidade premente de contratar sistema de software que venha atender os serviços de gestão de forma abrangente, é essencial que a empresa que venha fornecer tal software atenda os seguintes requisitos: Registro automático do histórico de tramitações legislativas, visualizações de processos com controle de prazos, com suporte de assinaturas qualificadas, gestão de sessões e reuniões, geração de ata das sessões automáticas, geração de pautas do plenário, comissões e demais reuniões da casa, protocolo eletrônico para todas as necessidades internas e externas, integração do Poder Executivo com o Legislativo, atualizações automáticas no portal web em tempo real no quesito transparência com finalidade de aumento no índice de transparência, votação eletrônica das pautas das sessões, diário eletrônico da Câmara visando a publicidade dos atos desta Câmara Municipal e economia de material físico nos procedimentos, fornecimento de aplicativo do software para fins de acesso em smartphone compatível com os sistemas IOS e Android.

A gigante complexidade e volume das tarefas operacionais tem por óbvio clareado a rota de necessidade de implementar ferramentas tecnológicas avançadas, visando garantir eficiência e precisão nos procedimentos da Câmara Municipal, sendo que tais atividades não podem mais serem executadas de maneira eficaz, sem requerer auxílio de softwares especializados, o que reforça a urgência de sua aquisição.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

SIM, CONTUDO DE FORMA DISSOCIADA QUANTO ÀS PROJEÇÕES PARA O FUTURO

Justificativa: A necessidade ora apresentada muito embora prevista no PCA 2025, ela se mostra incipiente





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

para os novos desafios, eis que se via engessada pela gestão anterior. A aquisição do software para os trabalhos legislativos, mostra-se imprescindível para modernizar a administração pública municipal. A presente contratação justifica-se pela necessidade urgente de garantir maior eficiência, transparência e qualidade nos serviços prestados à população. Pelo que solicitamos a aprovação do processo de compra, visando o avanço tecnológico e a melhoria contínua da gestão pública.

4. VALOR TOTAL ESTIMADO

A pesquisa se deu diretamente com potenciais fornecedores conforme seguem tabelas resumo com as cotações por eles apresentadas.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QTDE	R\$ FORNECEDOR 1	R\$ FORNECEDOR 2	R\$ FORNECEDOR 3	MÉDIA
1	Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica	unidade	12 meses	R\$ 41.737,56	R\$ 49.200,00	R\$ 77.563,20	R\$ 56.166,92
2	Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio "...@camarasti.pr.gov.br", com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.	unidade	12 meses	R\$ 1.198,80	R\$ 0,00	R\$ 1.200,00	R\$1.199,40
3	Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas / Suporte técnico e treinamento de usuários.	Unidade horas	1 /12 horas	R\$ 5.552,05	R\$ 4.100,00	R\$ 5.000,00	R\$ 4.884,01
TOTAL GERAL →				R\$ 48.488,41	R\$ 62.900,00	R\$ 83.763,20	R\$ 62.250,33

O Valor estimado para contratação conjunta dos serviços para 1 ano foi estimado em R\$ 62.250,33 (sessenta e dois mil duzentos e cinquenta reais e trinta e três centavos), demonstrando ser a opção mais vantajosa a contratação conjunta, em um único lote.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – Locação de Equipamentos de TIC - Ativos

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software

6. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

Até o dia 31 de Maio de 2025.

7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA DEMANDA:

SIM





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

O estudo para a contratação do software de gestão para a Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu está diretamente vinculado a outras demandas essenciais para a plena implementação e eficiência do sistema. Estas demandas complementares visam não apenas atender às necessidades operacionais da Câmara, mas também aprimorar a transparência, a comunicação e a gestão legislativa, através de novas tecnologias que integram o processo.

Entre as necessidades interligadas, destacam-se:

1. **Aquisição de 12 Tabletes para Votação Eletrônica:** Já prevista no pacote de contratação do software, a compra dos tabletes é crucial para a implementação do módulo legislativo de votação eletrônica. Este dispositivo permitirá que o processo de votação seja realizado de forma ágil e eficiente, com total transparência.
2. **Instalação de TV de 96" no Plenário:** Uma TV de grande porte será instalada no plenário para exibir em tempo real todos os processos da sessão, incluindo o pequeno expediente, o grande expediente e as votações realizadas pelos vereadores. Esta medida visa melhorar a visibilidade e o acompanhamento dos trabalhos para o público presente e para os cidadãos que acompanham as sessões remotamente.
3. **Instalação de TV Média de 50" para Retorno dos Vereadores:** Uma TV de 50" será instalada para espelhar as informações exibidas na TV do plenário, proporcionando aos vereadores um retorno imediato de tudo que está sendo visualizado pelo público, garantindo que todos os participantes da sessão tenham acesso às informações simultaneamente.
4. **Aquisição de TV Média de 55 ou 60" para a Sala das Comissões:** A sala das comissões, onde os vereadores se reúnem antes das sessões, necessita de uma TV para auxiliar nas reuniões administrativas. Com o plano de digitalização da Câmara, essa aquisição é imprescindível para tornar as sessões e processos mais eficientes e transparentes.
5. **Aquisição de Novos Computadores para Setores Específicos:** Alguns setores da Câmara precisam de novos computadores para suportar as demandas do novo software. Atualmente, apenas alguns computadores foram adquiridos recentemente, enquanto outros estão defasados. A necessidade de novos equipamentos será nos seguintes setores:

-**Setor Jurídico:** 1 computador All-in-One, além de 1 tela auxiliar.

-**Setor Legislativo:** 2 computadores All-in-One, sendo um para o assessor legislativo e 1 monitor para apoio, e outro All-in-One para a assessora da mesa e os vereadores.

-**Diretoria Geral:** 1 computador All-in-One para a Diretoria Geral.

-**Diretoria Administrativa:** 1 computador All-in-One para o Diretor Administrativo, além de 1 tela auxiliar.

-**Plenário:** 1 computador All-in-One para a gestão do software durante as sessões, garantindo o bom andamento da administração dos processos legislativos e votações em tempo real.

-**Setor de Controle Interno:** 1 tela auxiliar adicional.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

Quantidade total de computadores e monitores auxiliares:

- Computadores All-in-One: 7
- Monitores auxiliares: 5

6. **Aquisição de Equipamento de Câmera PTZ com Joystick para Controle:** Para viabilizar a transmissão das sessões em tempo real através das redes sociais, conforme o módulo de gestão de lives incluído no software, será necessária a aquisição de uma câmera de filmagem PTZ (Pan-Tilt-Zoom) com joystick para controle. Esse equipamento permitirá uma gestão de qualidade para as transmissões ao vivo, oferecendo mais interatividade e acesso aos cidadãos.

Essas demandas são essenciais para garantir que o novo software de gestão seja implementado com sucesso, proporcionando mais eficiência, transparência e acessibilidade nas ações legislativas da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu.

Resumo dos Custos Estimados:

- Tabletes para votação: R\$ 26.400,00
- TV 96" para o plenário: R\$ 10.000,00
- TV 50" para retorno dos vereadores: R\$ 3.500,00
- TV 55" ou 60" para a sala das comissões: R\$ 4.000,00
- Computadores All-in-One (7 unidades): R\$ 24.500,00
- Monitores auxiliares (5 unidades): R\$ 5.000,00
- Câmera PTZ com joystick: R\$ 8.000,00

Valor total estimado: R\$ 81.400,00 (Oitenta e um mil e quatrocentos reais)

Licitações específicas deverão ser realizadas entre os meses de Maio a Julho de 2025.

Finalmente, todas estas futuras aquisições traduzem o que há de melhor no campo da TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO, de modo que esta nova gestão busca lançar um novo olhar e dar um novo alinhamento ao planejamento estratégico da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Terezinha de Itaipu/PR.

Santa Terezinha de Itaipu/PR, 10 de Março de 2025.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA N.º 01/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

Com meus cordiais cumprimentos, venho pelo presente solicitar atenção e providência de Vossa Excelência, no sentido de autorizar, para que dentro dos ditames legais e princípios de economicidade, seja licitado a seguinte contratação:

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

A Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, portal web, serviços de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento), atendimento especial e suporte técnico.

A solução tecnológica deve prover recursos, funcionalidades e configurações específicas para **atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos e administrativos**, indispensáveis para as funções institucionais do **Poder Legislativo do Município de Santa Terezinha de Itaipu, em conformidade com seu Regimento Interno.**

2. DATA SUGERIDA PARA A CONCLUSÃO E CONTRATAÇÃO

31 de Maio de 2025 – Grau de prioridade - ALTA

3. MATERIAIS OU SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR
1	Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica.	unidade	12 meses	R\$ 56.166,92
2	Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio “...@camarasti.pr.gov.br”, com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.	unidade	12 meses	R\$ 1.199,40
3	Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas / Suporte técnico e treinamento de usuários.	Unidade horas	1/12 horas	R\$ 4.884,01
TOTAL GERAL →				R\$ 62.250,33

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

SIM, CONTUDO DE FORMA DISSOCIADA QUANTO ÀS PROJEÇÕES PARA O FUTURO

Justificativa: A necessidade ora apresentada muito embora prevista no PCA 2025, ela se mostra incipiente para os novos desafios, eis que se via engessada pela gestão anterior. A aquisição do software para os trabalhos legislativos, mostra-se imprescindível para modernizar a administração pública municipal. A presente contratação justifica-se pela necessidade urgente de garantir maior eficiência, transparência e

Assinado por 2 pessoas: MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI e MÁRCIO DA SILVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/48D4-1594-5C76-255D> e informe o código 48D4-1594-5C76-255D





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

qualidade nos serviços prestados à população. Pelo que solicitamos a aprovação do processo de compra, visando o avanço tecnológico e a melhoria contínua da gestão pública.

5. VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 62.250,33 (sessenta e dois mil duzentos e cinquenta reais e trinta e três centavos)

6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA DEMANDA:

SIM, todas estas futuras aquisições traduzem o que há de melhor no campo da TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO, de modo que esta nova gestão busca lançar um novo olhar e dar um novo alinhamento ao planejamento estratégico da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Terezinha de Itaipu/PR.

O estudo para a contratação do software de gestão para a Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu está diretamente vinculado a outras demandas essenciais para a plena implementação e eficiência do sistema. Estas demandas complementares visam não apenas atender às necessidades operacionais da Câmara, mas também aprimorar a transparência, a comunicação e a gestão legislativa, através de novas tecnologias que integram o processo.

Entre as necessidades interligadas, destacam-se:

1. Aquisição de 12 Tablets para Votação Eletrônica: Já prevista no pacote de contratação do software, a compra dos tablets é crucial para a implementação do módulo legislativo de votação eletrônica. Este dispositivo permitirá que o processo de votação seja realizado de forma ágil e eficiente, com total transparência.

2. Instalação de TV de 96" no Plenário: Uma TV de grande porte será instalada no plenário para exibir em tempo real todos os processos da sessão, incluindo o pequeno expediente, o grande expediente e as votações realizadas pelos vereadores. Esta medida visa melhorar a visibilidade e o acompanhamento dos trabalhos para o público presente e para os cidadãos que acompanham as sessões remotamente.

3. Instalação de TV Média de 50" para Retorno dos Vereadores: Uma TV de 50" será instalada para espelhar as informações exibidas na TV do plenário, proporcionando aos vereadores um retorno imediato de tudo que está sendo visualizado pelo público, garantindo que todos os participantes da sessão tenham acesso às informações simultaneamente.

4. Aquisição de TV Média de 55 ou 60" para a Sala das Comissões: A sala das comissões, onde os vereadores se reúnem antes das sessões, necessita de uma TV para auxiliar nas reuniões administrativas. Com o plano de digitalização da Câmara, essa aquisição é imprescindível para tornar as sessões e processos mais eficientes e transparentes.

5. Aquisição de Novos Computadores para Setores Específicos: Alguns setores da Câmara precisam de novos computadores para suportar as demandas do novo software. Atualmente, apenas alguns computadores foram adquiridos recentemente, enquanto outros estão defasados. A necessidade de





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

novos equipamentos será nos seguintes setores:

- Setor Jurídico:** 1 computador All-in-One, além de 1 tela auxiliar.
- Setor Legislativo:** 2 computadores All-in-One, sendo um para o assessor legislativo e 1 monitor para apoio, e outro All-in-One para a assessora da mesa e os vereadores.
- Diretoria Geral:** 1 computador All-in-One para a Diretoria Geral.
- Diretoria Administrativa:** 1 computador All-in-One para o Diretor Administrativo, além de 1 tela auxiliar.
- Plenário:** 1 computador All-in-One para a gestão do software durante as sessões, garantindo o bom andamento da administração dos processos legislativos e votações em tempo real.
- Setor de Controle Interno:** 1 tela auxiliar adicional.

Quantidade total de computadores e monitores auxiliares:

- **Computadores All-in-One:** 7
- **Monitores auxiliares:** 5

6. Aquisição de Equipamento de Câmera PTZ com Joystick para Controle: Para viabilizar a transmissão das sessões em tempo real através das redes sociais, conforme o módulo de gestão de lives incluído no software, será necessária a aquisição de uma câmera de filmagem PTZ (Pan-Tilt-Zoom) com joystick para controle. Esse equipamento permitirá uma gestão de qualidade para as transmissões ao vivo, oferecendo mais interatividade e acesso aos cidadãos.

Essas demandas são essenciais para garantir que o novo software de gestão seja implementado com sucesso, proporcionando mais eficiência, transparência e acessibilidade nas ações legislativas da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu.

Resumo dos Custos Estimados:

- **Tabletes para votação:** R\$ 26.400,00
- **TV 96" para o plenário:** R\$ 10.000,00
- **TV 50" para retorno dos vereadores:** R\$ 3.500,00
- **TV 55" ou 60" para a sala das comissões:** R\$ 4.000,00
- **Computadores All-in-One (7 unidades):** R\$ 24.500,00
- **Monitores auxiliares (5 unidades):** R\$ 5.000,00
- **Câmera PTZ com joystick:** R\$ 8.000,00

Valor total estimado: R\$ 81.400,00 (Oitenta e um mil e quatrocentos reais)

Santa Terezinha de Itaipu/PR, 10 de Março de 2025.

Magdiel de Oliveira Pepi
Diretor Geral
Matricula: 2747





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, atualmente, não dispõe de uma ferramenta integrada e eficiente para a gestão dos processos legislativos e administrativos, o que compromete a transparência e a eficácia das suas operações. Tal cenário reflete diretamente no Índice de Transparência Pública (ITP), que encontra-se em 56%, evidenciando a necessidade premente de uma solução tecnológica que propicie a melhoria da gestão interna e permita o atendimento às exigências legais relacionadas ao uso de certificação digital e à segurança dos processos de votação.

A inexistência de um sistema adequado para o controle e a tramitação de documentos e proposições tem gerado consideráveis obstáculos na administração das atividades legislativas e administrativas. Adicionalmente, a falta de mecanismos eficazes de transparência dificulta o acesso público às informações essenciais, prejudicando a imagem da Câmara e comprometendo a confiança da população na gestão pública. Diante disso, a contratação de um software robusto se configura como medida imprescindível para otimizar os processos internos, assegurando a segurança, a eficiência e a transparência necessárias à gestão legislativa. A principal meta deste projeto é alcançar 100% no Índice de Transparência Pública, com a disponibilização de informações de forma clara e acessível, em consonância com as exigências legais de certificação digital no padrão ICP-Brasil.

A solução a ser contratada deverá integrar todas as etapas dos processos legislativos e administrativos, desde a criação e tramitação de proposições até a implementação de sistemas de votação eletrônica, garantindo total segurança e transparência. Além disso, deverá possibilitar o controle eficaz de documentos, atender aos requisitos de transparência previstos por lei e ser compatível com as normas de certificação digital. A plataforma proposta passará por uma avaliação rigorosa, por meio de uma Prova de Conceito, na qual a licitante deverá demonstrar que o sistema atende, no mínimo, 90% das funcionalidades descritas no Termo de Referência, além de ser capaz de solucionar três casos práticos, representativos das necessidades do cotidiano da Câmara Municipal.

Com a implantação desse sistema, espera-se alcançar um considerável ganho em eficiência administrativa, promovendo maior agilidade e controle nos processos legislativos e administrativos. Outrossim, visa-se a melhoria substancial da transparência, com a ambiciosa meta de atingir 100% de conformidade no Índice de Transparência Pública, além de assegurar que todos os processos estejam em total conformidade com as exigências legais de certificação digital, garantindo a integridade e a segurança das informações tratadas.

Portanto, a contratação de um software especializado e adequado é fundamental para atender às necessidades da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu. Esta medida não só possibilitará o cumprimento das exigências legais, como também promoverá um avanço significativo na eficiência da gestão pública e na transparência das ações da Câmara, assegurando a confiabilidade e a segurança dos processos e atendendo à meta de alcançar 100% no Índice de Transparência Pública.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

SIM, CONTUDO DE FORMA DISSOCIADA QUANTO ÀS PROJEÇÕES PARA O FUTURO

Justificativa: A necessidade ora apresentada muito embora prevista no PCA 2025, ela se mostra incipiente para os novos desafios, eis que se via engessada pela gestão anterior. A aquisição do software para os trabalhos legislativos, mostra-se imprescindível para modernizar a administração pública municipal. A presente contratação justifica-se pela necessidade urgente de garantir maior eficiência, transparência e qualidade nos serviços prestados à população. Pelo que solicitamos a aprovação do processo de compra, visando o avanço tecnológico e a melhoria contínua da gestão pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas no edital.

3.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.2.1 Inscrição CNPJ;

3.2.2 Contrato Social e alterações, devidamente registrado.

3.3 REGULARIDADE FISCAL

3.3.1 Certidões Negativas do FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e Impedidos de Licitar do TCE-PR.

3.4 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa participante deverá anexar comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que a licitante prestou de forma satisfatória os seguintes serviços:

3.5 DA PROVA DE CONCEITO

A empresa que oferecer a melhor proposta, poderá ser convocada para uma Prova de Conceito, devendo ser requisitada uma demonstração livre do sistema pela empresa, com o fito de observar se há disponibilidade de todas as ferramentas necessárias para o funcionamento dos trabalhos desta Casa de Leis.

A avaliação deverá ser realizada por uma comissão especialmente designada para o ato, que deverá providenciar um check list com todos os itens requeridos em **Termo de Referência**, bem como poderá ser proposto a resolução de casos como exemplos, para testar a interface e as soluções da ferramenta atribuindo-se nota ao desempenho do software.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

A locação do software para uso da Câmara Municipal da Santa Terezinha de Itaipu, será pelo período de 12 (doze) meses subsequentes, prorrogáveis conforme legislação aplicável.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No levantamento de mercado para a contratação do software, buscamos soluções robustas e com características de ecossistema integrado, capazes de atender de forma eficiente às demandas da Câmara Municipal, tanto na gestão administrativa quanto legislativa. Realizamos uma análise de câmaras municipais em diversos estados, incluindo nossa localidade, que utilizam sistemas com as características desejadas, priorizando aqueles que promovem maior eficiência e transparência nos processos internos e externos.

Além disso, investigamos tecnologias de ponta que possuam alto poder de integração e processamento, incorporando inovações como inteligência artificial, compliance com a LGPD e automação de processos, como a geração automática de atas de votação. O objetivo é garantir que os funcionários da Câmara não precisem gastar tempo com tarefas manuais, como a formatação de planilhas ou a redação de atas, atividades que estão sujeitas a erros humanos e que podem comprometer a eficiência da gestão pública.

O levantamento também focou em identificar cidades de diferentes portes, tanto grandes quanto pequenas, que se destacam em termos de Índice de Transparência Pública (ITP). Buscamos entender quais tecnologias essas cidades adotaram para alcançar altos índices de transparência, com o intuito de aplicar soluções semelhantes que possam elevar a transparência e a eficiência da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu. A partir dessa pesquisa, buscamos identificar as melhores práticas e tecnologias para garantir que a Câmara alcance um nível de excelência em sua gestão, promovendo maior segurança, transparência e automação nos processos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do custo total para a aquisição é de **R\$ 62.250,33** (sessenta e dois mil duzentos e cinquenta reais e trinta e três centavos).

Empresas que comercializam software específico para o Poder Legislativo e suas atividades, dentro das exigências detalhadas para o caso em tela, não são localizadas no Município em questão. Para tanto, somente consultando empresas de outras localidades para se obter valores estimados, as quais são: PLENUS GESTÃO PÚBLICA, VIRTUALIZA AGÊNCIA INTERATIVA, E SC SOLUÇÕES SEGURAS LTDA.

Sendo obtido orçamento em resposta, somente das 02 (duas) primeiras, e a última empresa ser utilizada como parâmetro comparativo, através do site denominado "Portal Nacional de





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

Contratações Públicas”, link <https://pncp.gov.br/app/editais/49600232000170/2024/11>, que trata do mesmo serviço, contratado pela Câmara Municipal de Vinhedo-SP, no qual, é possível constatar, as informações relacionadas ao preço dos serviços.

Ante tal, utilizando como base os 03 (três) orçamentos prévios, chega-se a conclusão dos preços obtidos na seguinte estimativa:



Implantação

Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Implantação	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

Investimento Pacote Essencial

Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Pacote Essencial: <ul style="list-style-type: none">• Website;• Gestão Legislativa;• Gestão Administrativa;• Gestão de Assinatura Digital;• Protocolo;	12	R\$ 3.497,35	R\$ 41.968,20
15 contas de e-mails com 100GB compartilhado	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00

Investimentos demais módulos

Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Painel de Votação	12	R\$ 1.033,95	R\$ 12.407,40
Transmissão em Áudio e Vídeo	12	R\$ 452,00	R\$ 5.424,00
Diário Oficial	12	R\$ 565,00	R\$ 6.780,00
Poder Executivo	12	R\$ 463,30	R\$ 5.559,60
Sigad (cada SOGB)	12	R\$ 452,00	R\$ 5.424,00

- Treinamento In Loco: R\$ 350,00 a hora
- Diária: R\$ 250,00
- Validade da Proposta: 120 dias
- Prazo para implantação: 90 dias





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ



Sistemas, Portal Web e Votação Eletrônica



Sistema de Processo Eletrônico

Sistema de Processo Eletrônico com suporte à digitalização de todas as rotinas legislativas e também processos administrativos, através de assinaturas eletrônicas e eliminação do uso de papel.



Portal Web integrado

Portal Web integrado, com layout intuitivo, responsivo e atualização automática. Através do mesmo, é possível a consulta integral dos processos legislativos e gerenciamento de notícias, sessões, prestação de contas e muito mais.



Votação Eletrônica

Moderna solução para utilização durante as sessões e reuniões de comissões em câmaras de todos os tamanhos e estruturas. De fácil manuseio, permite a leitura e votação das matérias de forma totalmente eletrônica.



Aplicativo Legisoft Sign para Android e iOS

Nosso exclusivo Legisoft Sign permite a assinatura eletrônica de todos os documentos. *Observação: O aplicativo não agrega valor adicional à proposta.*

Descrição do item	Qtd/Uni	Valor unitário	Valor total
Implantação dos sistemas de tramitação de processos LEGISLATIVOS e ADMINISTRATIVOS, PORTAL WEB e VOTAÇÃO ELETRÔNICA com 12 horas de treinamento remoto	1 un	R\$ 5.552,05	R\$ 5.552,05
Licença de uso mensal com suporte técnico	12 meses	R\$ 3.478,13	R\$ 41.737,56
Hospedagem de ilimitadas contas de e-mail com 10 GB de espaço em disco total compartilhado	12 meses	R\$ 99,90	R\$ 1.198,80
Valor global nos 12 primeiros meses			R\$ 48.488,41

Assinado por 2 pessoas: MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI e MÁRCIO DA SILVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasi.1doc.com.br/verificacao/48D4-1594-5C76-255D> e informe o código 48D4-1594-5C76-255D





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ



Cipó, 29 de maio de 2024.

EXMO (A).
Presidente da Câmara Municipal de Vinhedo-SP.

ASSUNTO – PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE

SISTEMAS:

DESCRIÇÃO	VALOR PARCIAL
• Locação de software para gerenciamento do processo eletrônico e digital, com registro e exibição dos trabalhos legislativos.	R\$ 4.100,00 – <u>Mensal</u>
• Serviços de instalação e sistema de treinamento	R\$ 4.100,00 – <u>Parcela Única</u>
• Web Site	R\$ 800,00 - <u>Mensal</u>
Valor total mensal: R\$ 4.900,00	

Validade da proposta: 30 dias.

DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O valor será pago em 12 (Doze) parcelas de R\$ 4.900,00 (Quatro mil e novecentos reais), serão iguais e sucessivas com o valor global de R\$ 58.800,00 (Cinquenta e oito mil e oitocentos reais).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A busca resulta do interesse da contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web, com foco na gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma ampla e totalmente eletrônica, e que abranja portal web, serviços de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento), atendimento especial e suporte técnico.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A forma ora pretensa que se apresenta, de maneira alguma escolhe a renúncia da qualidade dos serviços apontados como indispensáveis e necessários para contratação, sem perder o foco na economia possível dentro do padrão exigido.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

Por conseguinte a contratação abrangerá a estrutura completa dos serviços descritos, os quais, por óbvio, tais empresas fornecem integralmente, atendendo o que é necessário para ser plenamente satisfatório.

Nesse projeto, tendo sido levantado o custo da operação, até a presente data, não se vislumbra impedimentos para que seja realizado o adimplemento do uso do software de uma só vez, após instalação, treinamento e funcionamento, em prazo dilatado, porém em uma única parcela.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do software de gestão para a Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu tem como objetivo a modernização e a eficiência dos processos administrativos e legislativos, garantindo maior transparência, agilidade e segurança na tramitação das atividades parlamentares.

Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

1. Otimização dos Processos Administrativos e Legislativos – Com a implementação do software, a tramitação de documentos, proposições e requerimentos será mais ágil e efetiva para os vereadores, visto que atualmente todo o processo é manual. Além disso, a transparência será aprimorada, pois todas as informações serão interligadas diretamente ao Portal da Transparência, permitindo um acompanhamento mais claro e acessível por parte da população.
2. Automação e Segurança na Votação Eletrônica – O sistema possibilitará que a população acompanhe as votações em tempo real, fortalecendo a transparência e a participação cidadã. Além disso, o software contará com a geração automática de atas, reduzindo erros e agilizando a documentação oficial. Está prevista, ainda, a gestão integrada da transmissão ao vivo das sessões por meio das redes sociais, ampliando o alcance e a visibilidade das atividades legislativas.
3. Gestão Eficiente do Portal da Transparência – A implementação do sistema visa não apenas o cumprimento das normativas de transparência, mas também a melhoria da nota da Câmara Municipal no Índice de Transparência da Administração Pública (ITP). Atualmente, entre os 399 municípios do Paraná, Santa Terezinha de Itaipu ocupa a 328ª posição, e com esse avanço tecnológico, espera-se uma evolução significativa nesse ranking.
4. Aprimoramento da Comunicação e Acesso às Informações – O novo sistema criará mecanismos que possibilitem maior interação entre os cidadãos e o poder legislativo municipal, fortalecendo a transparência e a participação popular, garantindo um acesso facilitado às informações e às ações da Câmara.
5. Redução de Custos Operacionais – A digitalização e automação dos processos contribuirão para a diminuição do uso de papel, a otimização do tempo dos servidores e um melhor aproveitamento dos recursos públicos, promovendo uma gestão mais sustentável e econômica.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

Com a implementação do referido software, espera-se um avanço significativo na governança digital da Câmara Municipal, garantindo maior eficiência, transparência e inovação na administração pública municipal.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Tendo em vista, tratar-se de ato contratual de licença de uso de software, que por sua natureza abrangerá todas as áreas inerentes ao Poder Legislativo Municipal, e trará mudanças significativas em todas as esferas de serviços desta Câmara Municipal.

É indispensável doravante, a ciência e acompanhamento da comissão de contratação já existente nesta Casa, tão quanto, logo após a efetiva contratação, é praxe nesse tipo de serviço contratado, o fornecimento de treinamento e capacitação, bem como o acompanhamento do servidores da Casa, no manuseio do software, sendo indispensável este roteiro de início ao fim do processo.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação do software de gestão para a Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu está alinhada com iniciativas anteriores e futuras voltadas à modernização e eficiência dos processos administrativos e legislativos.

Entre as contratações correlatas, destacam-se:

1. Desenvolvimento de um Novo Portal da Transparência – Embora o software utilize o mesmo domínio já existente, o portal será totalmente reformulado para garantir maior acessibilidade, modernidade e conformidade com as exigências de transparência pública. Essa reformulação inclui a estruturação de uma interface mais intuitiva e integrada ao novo sistema de gestão legislativa.
2. Aquisição de Equipamentos e Infraestrutura Tecnológica – Para viabilizar plenamente as funcionalidades do software e proporcionar mais transparência nas sessões legislativas, será necessária a aquisição de tablets para uso dos vereadores e de monitores ou televisores, permitindo que a população presente acompanhe em tempo real os trabalhos realizados no plenário. Além disso, pode ser necessário ampliar a capacidade da rede de internet para garantir a estabilidade na transmissão ao vivo das sessões.
3. Contratação de Serviços de Suporte e Treinamento – A operacionalização eficiente do sistema exigirá capacitação dos servidores e vereadores, sendo necessária a contratação de serviços de treinamento técnico e suporte contínuo para assegurar a correta utilização da plataforma.
4. Manutenção e Evolução do Sistema – Além da implantação inicial, poderão ser necessárias futuras contratações para atualização e aprimoramento do software, garantindo que a solução permaneça adequada às exigências legais e tecnológicas ao longo do tempo.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

As contratações mencionadas estão diretamente relacionadas à modernização da gestão da Câmara Municipal, reforçando o compromisso com a transparência, eficiência e inovação nos processos legislativos e administrativos.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A implementação do software de gestão na Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, trará impactos ambientais positivos significativos, especialmente na redução do consumo de papel e na diminuição da necessidade de equipamentos de impressão. Atualmente, o setor legislativo utiliza **5 resmas de papel por mês**, e os outros setores **5 resmas adicionais**, totalizando **10 resmas mensais** ou **120 resmas anuais**, o que equivale a aproximadamente **60.000 folhas de papel por ano**.

Além disso, a Câmara Municipal atualmente aluga **7 impressoras grandes**, o que implica não apenas no consumo de papel, mas também em custos adicionais de aluguel, manutenção, e consumo de energia e tinta/toner. A digitalização dos processos administrativos e legislativos, incluindo a tramitação eletrônica de documentos, votação digital e geração automática de atas, resultará em uma redução considerável desses custos e impactos ambientais.

Entre os principais impactos ambientais positivos, destacam-se:

1. Redução do Consumo de Papel – A diminuição no uso de 120 resmas anuais evitará o corte de árvores e o consumo de água e energia na produção de papel. Estima-se que a fabricação de uma resma de papel consome aproximadamente 10 litros de água e 1,5 kg de madeira, o que resultará em uma economia potencial de 1.200 litros de água e 180 kg de madeira por ano.
2. Menor Geração de Resíduos Sólidos – A eliminação ou redução da impressão de documentos diminuirá significativamente a quantidade de papel descartado, reduzindo a necessidade de reciclagem ou destinação para aterros sanitários.
3. Diminuição do Uso de Tinta e Toner – A impressão de documentos exige o uso de cartuchos de tinta e toners, que possuem componentes químicos poluentes. Com a digitalização, haverá uma redução considerável desses insumos, minimizando o impacto ambiental associado ao seu descarte. Estima-se que a quantidade de toner e tinta utilizada ao longo de um ano para impressão nas 7 impressoras grandes seja expressiva, e a digitalização reduzirá essa demanda.
4. Redução no Uso de Equipamentos de Impressão e Menor Consumo de Energia – A substituição da impressão física pela digitalização resultará na diminuição do uso de 7 impressoras grandes, o que implica uma redução significativa no consumo de energia elétrica, além de economias nos custos de aluguel e manutenção desses equipamentos. Estima-se que as impressoras grandes consomem em média 400 watts por hora de funcionamento, o que, ao ser eliminado, contribuirá para uma menor pegada de carbono e maior eficiência energética no ambiente da Câmara Municipal.
5. Eficiência Operacional e Sustentabilidade – A digitalização permitirá a eliminação do uso de papéis e toner, e a redução do tempo de operação das impressoras, contribuindo para uma





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

gestão mais sustentável dos recursos públicos, ao mesmo tempo que reduz os custos operacionais com equipamentos e insumos.

Portanto, a digitalização proporcionada pelo novo software não só trará benefícios econômicos e operacionais, mas também representará um avanço significativo em termos de sustentabilidade, alinhando a Câmara Municipal a práticas ecológicas responsáveis e contribuindo para a preservação dos recursos naturais e a redução da pegada ambiental.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação do software de gestão para a Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu representa um avanço significativo na modernização dos processos administrativos e legislativos, garantindo maior eficiência, transparência e acessibilidade. A digitalização dos fluxos de trabalho proporcionará benefícios diretos, como a otimização da tramitação de documentos, a automação das votações eletrônicas, a melhoria do Portal da Transparência e a ampliação do acesso da população às atividades parlamentares.

Além dos ganhos operacionais e institucionais, os impactos ambientais positivos são expressivos. A redução do consumo de papel, a eliminação parcial da necessidade de impressoras e insumos, bem como a diminuição do consumo de energia, reforçam o compromisso da Câmara Municipal com a sustentabilidade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Com a implementação do software, espera-se não apenas modernizar e aprimorar a administração legislativa, mas também elevar a Câmara a um novo patamar de governança digital, tornando-a mais eficiente, acessível e alinhada às melhores práticas de transparência e inovação tecnológica.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Santa Terezinha de Itaipu/PR, 10 de Março de 2025.

Magdiel de Oliveira Pepi
Diretor Geral
Matrícula: 2747

Márcio da Silveira
Diretor Administrativo
Matrícula: 2763





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE		
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Licitação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato
RISCO 01		
PROBABILIDADE DO RISCO	POSSÍVEL RESULTADO DO IMPACTO	
<input type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> BAIXO	<input type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> BAIXO	
DANO	AÇÃO PREVENTIVA OU DE CONTIGÊNCIA	
ATRASO NA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	GARANTIR A CONFECCÃO SEGURA E CORRETA DO CONTRATO COM OS PRAZO PRÉ ESTABELECIDOS	

RISCO 02	
PROBABILIDADE DO RISCO	POSSÍVEL RESULTADO DO IMPACTO
<input checked="" type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> BAIXO	<input checked="" type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> BAIXO
DANO	AÇÃO PREVENTIVA OU DE CONTIGÊNCIA
SUBCONTRATAÇÃO	NO ATO DE APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE BEM COMO AINDA, DURANTE A EXPOSIÇÃO DOS MÓDULOS RESTOU ESCLARECIDO O QUESITO DA INDISPENSABILIDADE DAS CONDIÇÕES DA CONTRATADA EM NÃO SUBCONTRATAR OS SERVIÇOS QUE SE DISPÕE A EXECUTAR.

RISCO 03	
PROBABILIDADE DO RISCO	POSSÍVEL RESULTADO DO IMPACTO
<input checked="" type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> BAIXO	<input checked="" type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> BAIXO
DANO	AÇÃO PREVENTIVA OU DE CONTIGÊNCIA
CONTRATADA NÃO SER PROPRIETÁRIA INTELECTUAL E GESTORA DO CÓDIGO FONTE DO SOFTWARE	MOROSIDADE NA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, PELA DEPENDÊNCIAS DE SOFTWARE DE TERCEIROS, BEM COMO A INSEGURANÇA DA NÃO CENTRALIZAÇÃO DE DADOS OU TRÂMITES INTERNOS, DIFICULTANDO A CIÊNCIA DE QUAIS MÓDULOS OU SOLUÇÕES SÃO NATIVAS, QUAIS SÃO SUBCONTRATADAS. SENDO DE INDISPENSÁVEL CONTRATAÇÃO, A EMPRESA QUE DETÉM TAL CÓDIGO FONTE DO SOFTWARE QUE SE PROPÕE A OFERECER, PELA SEGURANÇA QUE FORNECE EM CASO DE AUDITORIAS DE





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

	SEGURANÇA NO SOFTWARE. ISSO PODE REPRESENTAR RISCOS A PROTEÇÃO DE DADOS SENSÍVEIS E AO CUMPRIMENTO DE REGULAMENTAÇÕES COMO A LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
--	---

RISCO 04	
PROBABILIDADE DO RISCO	POSSÍVEL RESULTADO DO IMPACTO
(X) ALTO () MÉDIO () BAIXO	(X) ALTO () MÉDIO () BAIXO
DANO	AÇÃO PREVENTIVA OU DE CONTIGÊNCIA
A NÃO DEVOLUÇÃO E ENTREGA DE TODOS OS DADOS ARMAZENADOS DURANTE O USO DO SOFTWARE AO FIM DO CONTRATO, QUANDO OPTADO POR NÃO DAR CONTINUIDADE AO CONTRATO DE LICENÇA DE USO, APÓS SUA VIGÊNCIA.	POR RAZÃO DE SEGURANÇA, A EMPRESA DESENVOLVEDORA DEVERÁ FORNECER OPÇÕES DA REALIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE INFORMAÇÕES, TÃO QUANTO, APAGAR POSTERIORMENTE A ESSA DEVOLUÇÃO, TODAS AS INFORMAÇÕES QUE DETINHA.

FASE DE ANÁLISE		
() Planejamento da Licitação	(X) Seleção do Fornecedor	() Gestão do Contrato
RISCO 01		
PROBABILIDADE DO RISCO	POSSÍVEL RESULTADO DO IMPACTO	
() ALTO (X) MÉDIO () BAIXO	(X) ALTO () MÉDIO () BAIXO	
DANO	AÇÃO PREVENTIVA OU DE CONTIGÊNCIA	
SOLUÇÃO TECNOLÓGICA NÃO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL	DESIGNAR COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DE TODO O ECOSISTEMA A SER IMPLEMENTADO PELA LICITANTE VENCEDORA, COM CHECK LIST E SOLUÇÃO DE CASOS PRÁTICOS COMO EXEMPLOS	

RISCO 02	
PROBABILIDADE DO RISCO	POSSÍVEL RESULTADO DO IMPACTO
() ALTO (X) MÉDIO () BAIXO	(X) ALTO () MÉDIO () BAIXO
DANO	AÇÃO PREVENTIVA OU DE CONTIGÊNCIA
SERVIDORES E VEREADORES NÃO CONSEGUIREM UTILIZAR O SISTEMA	SOLICITAR A EMPRESA VENCEDORA O FORNECIMENTO DE TREINAMENTOS PARA TODOS, BEM COMO DESIGNAR UM SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA FIGURAR COMO

Assinado por 2 pessoas: MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI e MÁRCIO DA SILVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasiti.1doc.com.br/verificacao/48D4-1594-5C76-255D> e informe o código 48D4-1594-5C76-255D





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

	ADMINISTRADOR DA FERRAMENTA E SOLUCIONAR EVENTUAIS DIFICULDADES
--	---

RISCO 03	
PROBABILIDADE DO RISCO	POSSÍVEL RESULTADO DO IMPACTO
() ALTO (x) MÉDIO () BAIXO	(X) ALTO () MÉDIO () BAIXO
DANO	AÇÃO PREVENTIVA OU DE CONTIGÊNCIA
EMPRESA NAO POSSUIR ESPECIALIDADE NA ÁREA DE SOFTWARE PARA CAMARAS OU ÓRGÃOS PUBLICOS	ADOTAR NO CERTAME A POSSIIBILIDADE DE SOLICITAR COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA FORNECER OS SERVIÇOS

FASE DE ANÁLISE		
() Planejamento da Licitação	() Seleção do Fornecedor	(X) Gestão do Contrato
RISCO 01		
PROBABILIDADE DO RISCO	POSSÍVEL RESULTADO DO IMPACTO	
() ALTO (x) MÉDIO () BAIXO	(X) ALTO () MÉDIO () BAIXO	
DANO	AÇÃO PREVENTIVA OU DE CONTIGÊNCIA	
DIFICULDADES COM SUPORTE	REQUISITAR QUE A EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS ATENDA PRONTAMENTE AS SOLICITAÇÕES DO ÓRGÃO PÚBLICO	

Santa Terezinha de Itaipu/PR, 10 de março de 2025.

Márcio da Silveira
Diretor Administrativo
Matrícula: 2763





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 48D4-1594-5C76-255D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI (CPF 081.XXX.XXX-58) em 11/03/2025 16:05:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MÁRCIO DA SILVEIRA (CPF 006.XXX.XXX-74) em 11/03/2025 16:06:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/48D4-1594-5C76-255D>

Memorando 8- 080/2025**De:** Anderson R. - CONTRAT**Para:** Envolvidos internos acompanhando**Data:** 11/03/2025 às 16:12:09

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Considerando o montante estimado da contratação, informamos que não há previsão orçamentária para suportar referida despesa. Após análise do exercício financeiro anterior, verificamos que houve sobra na dotação destinada a despesas de consumo e serviços de terceiros, conforme detalhado na Tabela 1. Diante desse contexto, colocamos à disposição a possibilidade de realocação de recursos, mediante autorização presidencial, conforme apresentado na tabela 2.

Tabela 1

Órgão / Unidade / Programa / Ação / Natureza da Despesa	VALORES		
	2024	UTILIZADO	SALDO
001-CÂMARA MUNICIPAL			
1- PROCESSO LEGISLATIVO			
1.183.000 - MOBILIÁRIO, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS			
4.4.90.52.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 292.000,00	R\$ 126.150,00	R\$ 165.850,00
2.001.000 - ATIVIDADES LEGISLATIVAS			R\$ -
3.1.90.11.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 1.940.000,00	R\$ 1.836.806,38	R\$ 103.193,62
3.1.90.13.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 455.000,00	R\$ 158.123,55	R\$ 296.876,45
3.1.90.14.00.00.00 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 92.000,00	R\$ 24.477,75	R\$ 67.522,25
3.1.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 346.500,00	R\$ 52.846,46	R\$ 293.653,54
3.1.90.33.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 15.000,00	R\$ 3.111,79	R\$ 11.888,21
3.1.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 410.000,00	R\$ 98.223,64	R\$ 311.776,36
3.1.90.40.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC	R\$ 265.104,00	R\$ 38.534,52	R\$ 226.569,48
TOTAL -->	R\$ 3.815.604,00	R\$ 2.338.274,09	R\$ 1.477.329,91

Anderson Parise da Rosa
Contador CRC/PR 43.920/O6

Memorando 9- 080/2025**De:** Anderson R. - CONTRAT**Para:** Envolvidos internos acompanhando**Data:** 11/03/2025 às 16:12:47**Tabela 2**

ÓRGÃO:	01.00 – Câmara Municipal	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01.01 – Câmara Municipal	
01.031.0001.2.001	Atividades Legislativas	
FONTE DE RECURSOS	001 – Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
3.3.90.40.00 - 00690	Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	R\$ 250.000,00

ÓRGÃO:	01.00 – Câmara Municipal	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	01.01 – Câmara Municipal	
01.031.0001.2.001	Atividades Legislativa	
FONTE DE RECURSOS	001 – Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
3.3.90.30.00 - 00687	Material de Consumo	R\$ 100.000,00
3.3.90.39.00 - 00689	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 150.000,00

–

Anderson Parise da Rosa
Contador CRC/PR 43.920/O6

Memorando 10- 080/2025

De: Anderson R. - CONTRAT

Para: PROCJUR - Procuradoria

Data: 11/03/2025 às 16:18:50

—
Anderson Parise da Rosa
Contador CRC/PR 43.920/O6

Memorando 11- 080/2025

De: FRANCISCO S. - PROCJUR

Para: ASS-MESA - Assessoria Mesa Diretora

Data: 11/03/2025 às 16:28:44

Segue modelo da proposição.

—

Francisco Fabiano Aguilera da Silva

Procurador do Legislativo - OAB/PR 74.017

O presente documento segue com assinatura digital, garantida pelo art. 10 da MP n.º2.200-2 que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conferindo presunção de veracidade jurídica em relação ao signatário.

Anexos:

PDL_012024_SUPLEMENTACAO_DOTACAO_ORCAMENTARIA.doc

Proc. Administrativo 1- 009/2025

De: Wesley Z. - CONTRAT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 11/04/2025 às 11:48:36

Prezados!

Comunicamos a publicação no Diário Oficial do Município, bem como PNCP. Disponível tbm no site oficial da Câmara Municipal.

Att

—

Wesley Balieiro Zacarias

Anexos:

DIARIO_OFICIAL_EXTRATO_INTENCAO_DISPENSA.pdf



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

QUARTA - FEIRA, 9 DE ABRIL DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 2986

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 020/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 031/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº. 017/2025

CONTRATANTE:	Município de Santa Terezinha de Itaipu			
CONTRATADA:	RODO OESTE VEÍCULOS E PEÇAS LTDA			
OBJETO:	REVISÃO DO VEICULO ÔNIBUS MARCOPOLO VOLARE placa SFN-0G11, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. A REVISÃO SE FAZ NECESSÁRIA NESTE MOMENTO, POIS O MESMO ATINGIU APROXIMADAMENTE A MARCA DE 30.000 km, TORNANDO-A OBRIGATÓRIA PARA A MANUTENÇÃO DA GARANTIA DE FÁBRICA.			
VALOR GLOBAL:	R\$ 3.463,08 (três mil, quatrocentos e sessenta e três reais e oito centavos).			
PRAZO DE EXECUÇÃO:	30 (trinta) dias			
DATA DA ASSINATURA:	01 de abril de 2025.			
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:				
08.01	10.302.0023.2.231	3.3.90.39	322 (7390)	Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 03/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS DE FORMA TOTALMENTE ELETRÔNICA, PORTAL WEB, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO), ATENDIMENTO ESPECIAL E SUPORTE TÉCNICO. A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DEVE PROVER RECURSOS, FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATENDIMENTO INTEGRAL DAS NECESSIDADES RELACIONADAS AOS PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS, INDISPENSÁVEIS PARA AS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL 14.133/21 ARTIGO 75 INCISO II.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 10/04/2024 08:00 HORAS
FIM DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 15/04/2025 17:00 HORAS
INÍCIO DISPUTA: 16/04/2024 DAS 08:00 ÀS 14:00 HORAS
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO
EXCLUSIVO ME: NÃO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

QUARTA - FEIRA, 9 DE ABRIL DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 2986

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 53.300,00 (CINQUENTA E TRÊS MIL E TRÊZENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS

3.3.90.40.06.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.90.40.57.00.00 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

OBSERVAÇÕES DO PROCESSO

PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/75425322000181/2025/3>

BLL:

https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5D77V6YMWfPTrHzCnR_IEM9kKI4_mSHE5Ms8MSDvQsumePoLp_S4kwICyyZivkX_P1rrsaRsP85K6XPWkatHKvqzUZ%2FckgN0BLJz0F_MQwPgs%3D

SITE CMSTI: <https://www.camarasti.pr.gov.br/transparencia/download/intencao-de-dispensa-de-licitacao>

Suporte ao Fornecedor BLL (41) 3097-4600.

Para demais informações contato via e-mail: licitacao@camarasti.pr.gov.br e telefone: (45) 3541-1299

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 09 DE ABRIL DE 2025.

FERNANDO DAL PONT JUNIOR
PRESIDENTE.

Proc. Administrativo 2- 009/2025

De: Anderson R. - CONTRAT

Para: PROCJUR - Procuradoria

Data: 06/05/2025 às 10:40:00

—
Anderson Parise da Rosa
Contador CRC/PR 43.920/O6

Proc. Administrativo 3- 009/2025

De: FRANCISCO S. - PROCJUR

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 06/05/2025 às 10:46:13

Encaminho análise técnica da comissão de avaliação de conceito!

Memorando 191/2025 - Reunião - avaliação LEGISOFT

att

—

Francisco Fabiano Aguilera da Silva

Procurador do Legislativo - OAB/PR 74.017

O presente documento segue com assinatura digital, garantida pelo art. 10 da MP n.º 2.200-2 que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conferindo presunção de veracidade jurídica em relação ao signatário.

Memorando 191/2025

De: FRANCISCO S. - PROCJUR

Para: DG - Diretoria Geral

Data: 05/05/2025 às 10:34:27

Setores (CC):

DG, TRANS, DA, PROCJUR

Prezados,

segue para assinatura, ata da reunião de avaliação de conceito.

Att.

—

Francisco Fabiano Aguilera da Silva

Procurador do Legislativo - OAB/PR 74.017

O presente documento segue com assinatura digital, garantida pelo art. 10 da MP n.º2.200-2 que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conferindo presunção de veracidade jurídica em relação ao signatário.

Anexos:

AVALIACAO_COMISSAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
FRANCISCO FABIANO AGUILERA	05/05/2025 10:35:19	1Doc	FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA CPF 065...
Wesley Balieiro Zacarias	05/05/2025 11:13:46	1Doc	WESLEY BALIEIRO ZACARIAS CPF 004.XXX.XXX-44
Márcio da Silveira	05/05/2025 14:04:23	1Doc	MÁRCIO DA SILVEIRA CPF 006.XXX.XXX-74
Magdiel de Oliveira Pepi	05/05/2025 14:13:36	1Doc	MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI CPF 081.XXX.XXX-58

Para verificar as assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2DB7-BFB3-716A-38F3**



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

SALA DAS COMISSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU – PARANÁ

REUNIÃO: APRESENTAÇÃO GERAL DO SISTEMA LEGISOFT E' RESOLUÇÃO DE CASOS PRÁTICOS

DATA: 22/04/2025, terça-feira, às 16h00.

Atendendo à convocação do Exmo. Sr. Presidente desta Casa de Leis, nos termos da portaria n.º28/2025, que criou e designou os servidores MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI, MARCIO DA SILVEIRA, WESLEY BALIEIRO ZACARIAS, LUCIANI HEINDRICKSON DA SILVA E FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA, além do vereador MARCELO DE CAMPOS, para atuarem na comissão especial de avaliação e prova de conceito de sistema, referente à Dispensa de Licitação n.º 03/2025, cujo objeto visa contratar empresa especializada no fornecimento de soluções tecnológicas em ambiente web, para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, portal web, serviços de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento), atendimento especial e suporte técnico, conforme condições, quantidades, exigências e demais especificações estabelecidas no referido procedimento licitatório. Presentes fizeram todos os servidores designados, exceto a Sra. Luciani Heindrickson, ausente por motivos de saúde, bem como registrou-se a presença do Imo. Vereador Marcelo de Campos, por conexão remota. Estavam presentes como convidados o Sr. Pedro Bez de Fontana Nandi, Assessor do Legislativo e a Sra. Marita Benedet, Assessora da Mesa Diretora ambos desta Casa de Leis. Pois bem, dando início à reunião, constatou-se a presença de funcionários da licitante melhor classificada, a empresa VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., todos se fizeram presentes remotamente através de vídeo chamada, mediando o ato, o Sr. Magdiel Pepi solicitou a possibilidade de gravar a apresentação para fins de registros oficiais, o que foi vetado pela empresa licitante, justificando que por se tratar de tecnologia com interface e soluções próprias, amparadas por direitos autorais, entendem ferir algum direito de sigilo empresarial ou industrial, o que foi aceito pela Comissão para evitar maiores desdobramentos e imprimir agilidade na realização do ato. A licitante apresentou de forma geral todas as funcionalidades do seu sistema, seguindo os requisitos elencados no item 5, do edital convocatório. A todo o momento, era oportunizado aos presentes interpelar perguntas, sempre chamando se haviam dúvidas sobre os comandos que eram demonstrados. Toda a comissão

Assinado por 4 pessoas: FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA, WESLEY BALIEIRO ZACARIAS, MARCIO DA SILVEIRA e MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasi.1doc.com.br/verificacao/2DB7-BFB3-716A-38F3> e informe o código 2DB7-BFB3-716A-38F3





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

demonstrava entender de forma intuitiva os caminhos do sistema. Os Pontos de atenção como a assinatura digital, grupos de trabalhos, tramitação de processos legislativos e administrativos e sua padronização, protocolos internos e externos e sua padronização, caixas de entrada e saída com controle de prazos, funcionalidade durante a sessão plenária entre outros foram devidamente apresentados. Concluída esta etapa, também foi questionado sobre o portal de leis, como ele será alimentado e quais são as características de seu funcionamento, bem como do portal web, demonstrando ser interligado de forma automática com o sistema, gerando noticiais, publicando atos e divulgando todos os acontecimentos das sessões entre outras funcionalidades. Nesta primeira etapa, foi solicitada a manifestação dos membros da comissão sobre a existência de eventuais dúvidas, bem como se estavam satisfeitos com a apresentação até este momento, manifestando de forma unanime a inexistência de dúvidas e o desejo de seguir a apresentação. Neste ponto, vale destacar que todos os presentes não identificaram qualquer empecilho ou eventual falha do sistema apresentado, demonstrando ser uma ferramenta que atende os desejos desta Casa de Leis. Por este motivo, dando sequência à demonstração, foi apresentando os casos práticos para a licitante demonstrar o funcionamento na prática do seu sistema. Os três casos práticos foram devidamente recepcionados pela licitante, bem como foi demonstrado o potencial do sistema, demonstrando ser totalmente adaptável e parametrizável, de acordo com o regimento local, ou seja, todos os trâmites administrativos e legislativos, proposições legislativas, todos os atos em sessão dos vereadores, em reuniões das comissões, tudo é passível de modulação segundo os comandos normativos desta Câmara, podendo ser criados diversos documentos modelos, estabelecer padrões de tramitação, entre diversas outras funcionalidades. Após isto, foi encerrada a vídeo chamada com a licitante, registrando-se o momento da sua conclusão através de uma fotografia, em anexo ao presente. Pois bem, atendendo aos comandos elencados no edital licitatório, foi distribuído uma folha de análise dos pontos de atenção e dos casos práticos para os membros da comissão exarar de forma confidencial, cada um à sua nota. Apurando os resultados das avaliações, todos os presentes avaliaram com notas satisfatórias, a licitante e seu software registrou, quanto ao primeiro caso prático: 3 notas EXCELENTE, 2 notas ÓTIMAS; quanto ao segundo caso prático: 2 notas EXCELENTE, 3 notas ÓTIMAS; quanto ao terceiro caso prático: 1 nota EXCELENTE, 4 notas ÓTIMAS;





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

quanto ao controle de PRAZOS: 4 ÓTIMOS e 1 EXCELENTE; NIVEIS DE PERMISSÃO: 2 ÓTIMOS e 2 EXCELENTE; PADRONIZAÇÃO DOCUMENTAL: 3 ÓTIMOS e 1 EXCELENTE; SESSÃO PLENÁRIA: 3 ÓTIMOS e 2 EXCELENTE; FUNCIONALIDADES DO LEGISLATIVO: 3 ÓTIMOS e 2 EXCELENTE; FUNCIONALIDADES DO ADMINISTRATIVO: 3 ÓTIMOS e 2 EXCELENTE e, finalmente, quando ao quesito PORTALWEB: 2 ÓTIMOS e 1 EXCELENTE. Ao final, após ponderar todas as respostas, a Comissão deliberou pela aprovação da licitante e seu programa em prova conceito e apresentação, e para dar sequência ao processo licitatório, com a habilitação da licitante, lavramos a presente ata. Nada mais foi dito, nem foi perguntado, eu _____, Francisco Fabiano Aguilera da Silva, digitei a presente ata.

Santa Terezinha de Itaipu, 22 de abril de 2025.

MARCELO DE CAMPOS – VEREADOR

MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI – DIRETOR GERAL

MARCIO DA SILVEIRA – DIRETOR ADMINISTRATIVO

WESLEY BALIEIRO ZACARIAS – SERVIDOR

FRANCISCO AGUILERA DA SILVA – SERVIDOR

Assinado por 4 pessoas: FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA, WESLEY BALIEIRO ZACARIAS, MÁRCIO DA SILVEIRA e MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasiti.1doc.com.br/verificacao/2DB7-BFB3-716A-38F3> e informe o código 2DB7-BFB3-716A-38F3





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

AVALIAÇÃO

A resposta deve seguir os seguintes critérios: **Terrível** – muito abaixo do esperado, experiência frustrante. **Ruim** – sistema com problemas significativos, precisa de muitas melhorias. **Regular** – sistema com atendimento básico, mas pode melhorar. **Bom** – sistema atende as expectativas básicas, mas com pequenos problemas. **Ótimo** – sistema atende as expectativas básicas, de forma positiva sem problemas. **Excelente** – sistema superou as expectativas, de forma positiva e surpreendente.

SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 01, QUE TRATA SOBRE TODO O REGRAMENTO DA SESSAO PLENÁRIA, ORDEM DA PAUTA, FALAS PRÉ-EDITADAS, IMPORTACAO DAS MATÉRIAS EM TRÂMITE ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: Excelente

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 02, QUE TRATA SOBRE A ELABORACAO AUTOMATICA DO ROTEIRO DAS SESSOES ENTRE OUTRAS FUNCIONALIDADES, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: Excelente

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 03, QUE TRATA SOBRE A GESTAO DAS MATÉRIAS EM TRÂMITE NA CASA DE LEIS, REGIMES DE TRAMITACAO ESPECIAIS, CONTROLE DE PRAZOS ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: ótimo

AGORA SOBRE A EXPLANAÇÃO GERAL DO SISTEMA, QUAL É A SUA AVALICAO SOBRE OS PONTOS DE ATENÇÃO:

CONTROLE DE PRAZOS: ótimo

VISIBILIDADE DE DOCUMENTOS E NÍVEIS DE PERMISSÃO: Excelente

PADRONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL: ótimo

FUNCIONALIDADES DAS SESSÕES PLENÁRIAS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA: ótimo

FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AO SETOR LEGISLATIVO: Excelente

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: Excelente

PORTAL WEB: ótimo


WESLEY BALIEIRO ZACARIAS - SERVIDOR

Assinado por 4 pessoas: FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA, WESLEY BALIEIRO ZACARIAS, MÁRCIO DA SILVA e MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/2DB7-BFB3-716A-38F3> e informe o código 2DB7-BFB3-716A-38F3





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

AVALIAÇÃO

A resposta deve seguir os seguintes critérios: **Terrível** – muito abaixo do esperado, experiência frustrante. **Ruim** – sistema com problemas significativos, precisa de muitas melhorias. **Regular** – sistema com atendimento básico, mas pode melhorar. **Bom** – sistema atende as expectativas básicas, mas com pequenos problemas. **Ótimo** – sistema atende as expectativas básicas, de forma positiva sem problemas. **Excelente** – sistema superou as expectativas, de forma positiva e surpreendente.

SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 01, QUE TRATA SOBRE TODO O REGRAMENTO DA SESSAO PLENÁRIA, ORDEM DA PAUTA, FALAS PRÉ-EDITADAS, IMPORTACAO DAS MATÉRIAS EM TRÂMITE ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: EXCELENTE

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 02, QUE TRATA SOBRE A ELABORACAO AUTOMATICA DO ROTEIRO DAS SESSOES ENTRE OUTRAS FUNCIONALIDADES, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: EXCELENTE

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 03, QUE TRATA SOBRE A GESTAO DAS MATÉRIAS EM TRÂMITE NA CASA DE LEIS, REGIMES DE TRAMITACAO ESPECIAIS, CONTROLE DE PRAZOS ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: EXCELENTE

AGORA SOBRE A EXPLANAÇÃO GERAL DO SISTEMA, QUAL É A SUA AVALICAO SOBRE OS PONTOS DE ATENÇÃO:

CONTROLE DE PRAZOS: EXCELENTE

VISIBILIDADE DE DOCUMENTOS E NÍVEIS DE PERMISSÃO: EXCELENTE

PADRONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL: EXCELENTE

FUNCIONALIDADES DAS SESSÕES PLENÁRIAS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA: EXCELENTE

FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AO SETOR LEGISLATIVO: EXCELENTE

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: EXCELENTE

PORTAL WEB: EXCELENTE

MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI – DIRETOR GERAL

Assinado por 4 pessoas: FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA, WESLEY BALIEIRO ZACARIAS, MÁRCIO DA SILVA e MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/2DB7-BFB3-716A-38F3> e informe o código 2DB7-BFB3-716A-38F3





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

AVALIAÇÃO

A resposta deve seguir os seguintes critérios: **Terrível** – muito abaixo do esperado, experiência frustrante. **Ruim** – sistema com problemas significativos, precisa de muitas melhorias. **Regular** – sistema com atendimento básico, mas pode melhorar. **Bom** – sistema atende as expectativas básicas, mas com pequenos problemas. **Ótimo** – sistema atende as expectativas básicas, de forma positiva sem problemas. **Excelente** – sistema superou as expectativas, de forma positiva e surpreendente.

SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 01, QUE TRATA SOBRE TODO O REGRAMENTO DA SESSAO PLENÁRIA, ORDEM DA PAUTA, FALAS PRÉ-EDITADAS, IMPORTACAO DAS MATÉRIAS EM TRÂMITE ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: Ótimo

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 02, QUE TRATA SOBRE A ELABORACAO AUTOMATICA DO ROTEIRO DAS SESSOES ENTRE OUTRAS FUNCIONALIDADES, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: Ótimo

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 03, QUE TRATA SOBRE A GESTAO DAS MATÉRIAS EM TRÂMITE NA CASA DE LEIS, REGIMES DE TRAMITACAO ESPECIAIS, CONTROLE DE PRAZOS ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: Ótimo

AGORA SOBRE A EXPLANAÇÃO GERAL DO SISTEMA, QUAL É A SUA AVALICAO SOBRE OS PONTOS DE ATENÇÃO:

CONTROLE DE PRAZOS: Ótimo

VISIBILIDADE DE DOCUMENTOS E NÍVEIS DE PERMISSÃO: Bom

PADRONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL: Bom

FUNCIONALIDADES DAS SESSÕES PLENÁRIAS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA: Ótimo

FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AO SETOR LEGISLATIVO: Ótimo

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: Ótimo

PORTAL WEB: Bom

MARCIO DA SILVEIRA – DIRETOR ADMINISTRATIVO



AVALIAÇÃO

A resposta deve seguir os seguintes critérios: **Terrível** – muito abaixo do esperado, experiência frustrante. **Ruim** – sistema com problemas significativos, precisa de muitas melhorias. **Regular** – sistema com atendimento básico, mas pode melhorar. **Bom** – sistema atende as expectativas básicas, mas com pequenos problemas. **Ótimo** – sistema atende as expectativas básicas, de forma positiva sem problemas. **Excelente** – sistema superou as expectativas, de forma positiva e surpreendente.

SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE A RESOLUÇÃO DO **CASO PRÁTICO 01**, QUE TRATA SOBRE TODOS OS REGRAMENTO DA SESSAO PLENARIA, ORDEM DA PAUTA, FALAS PRÉ-EDITADAS, IMPORTAÇÃO DE MATÉRIAS EM TRÂMITE ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: excelente

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE A RESOLUÇÃO DO **CASO PRÁTICO 02**, QUE TRATA SOBRE A ELABORACAO AUTOMATICA DO ROTEIRO DAS SESSOES ENTRE OUTRAS FUNCIONALIDADES, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: ótimo

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE A RESOLUÇÃO DO **CASO PRÁTICO 03**, QUE TRATA SOBRE A GESTÃO DAS MATÉRIAS EM TRÂMITE NA CASA DE LEIS, REGIMES DE TRAMITACAO ESPECIAIS, CONTROLE DE PRAZOS ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: ótimo

AGORA SOBRE A EXPLANAÇÃO GERAL DO SISTEMA, QUAL É A SUA AVALICAO SOBRE OS PONTOS DE ATENÇÃO:

CONTROLE DE PRAZOS: ótimo

VISIBILIDADE DE DOCUMENTOS E NÍVEIS DE PERMISSÃO: ótimo

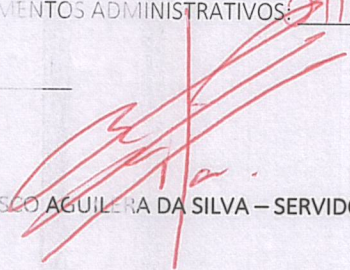
PADRONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL: ótimo

FUNCIONALIDADES DAS SESSÕES PLENARIAS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA: excelente

FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AO SETOR LEGISLATIVO: ótimo

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: ótimo

PORTAL WEB: bom


FRANCISCO AGUILERA DA SILVA – SERVIDOR



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

AVALIAÇÃO

A resposta deve seguir os seguintes critérios: **Terrível** – muito abaixo do esperado, experiência frustrante. **Ruim** – sistema com problemas significativos, precisa de muitas melhorias. **Regular** – sistema com atendimento básico, mas pode melhorar. **Bom** – sistema atende as expectativas básicas, mas com pequenos problemas. **Ótimo** – sistema atende as expectativas básicas, de forma positiva sem problemas. **Excelente** – sistema superou as expectativas, de forma positiva e surpreendente.

SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 01, QUE TRATA SOBRE TODO O REGRAMENTO DA SESSAO PLENÁRIA, ORDEM DA PAUTA, FALAS PRÉ-EDITADAS, IMPORTACAO DAS MATÉRIAS EM TRÂMITE ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: _____

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 02, QUE TRATA SOBRE A ELABORACAO AUTOMATICA DO ROTEIRO DAS SESSOES ENTRE OUTRAS FUNCIONALIDADES, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: _____

COM REFERÊNCIA AO QUE FOI APRESENTANDO PELO SISTEMA LEGISOFT – VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., NO QUE TANGE À RESOLUÇÃO DO CASO PRÁTICO 03, QUE TRATA SOBRE A GESTAO DAS MATÉRIAS EM TRÂMITE NA CASA DE LEIS, REGIMES DE TRAMITACAO ESPECIAIS, CONTROLE DE PRAZOS ENTRE OUTROS, QUAL É A SUA AVALIAÇÃO: _____

AGORA SOBRE A EXPLANAÇÃO GERAL DO SISTEMA, QUAL É A SUA AVALICAO SOBRE OS PONTOS DE ATENÇÃO:

CONTROLE DE PRAZOS: _____

VISIBILIDADE DE DOCUMENTOS E NÍVEIS DE PERMISSÃO: _____

PADRONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL: _____

FUNCIONALIDADES DAS SESSÕES PLENÁRIAS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA: _____

FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AO SETOR LEGISLATIVO: _____

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: _____

PORTAL WEB: _____

MARCELO DE CAMPOS – VEREADOR

certifico
certifico que por determinação
do ilmo. Col. sua avaliação
geral do sistema é "ótimo", em
todas os questionamentos.

Assinado por 4 pessoas: FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA, WESLEY BALIEIRO ZACARIAS, MÁRCIO DA SILVA e MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/2DB7-BFB3-716A-38F3> e informe o código 2DB7-BFB3-716A-38F3





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2DB7-BFB3-716A-38F3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA (CPF 065.XXX.XXX-05) em 05/05/2025 10:35:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ WESLEY BALIEIRO ZACARIAS (CPF 004.XXX.XXX-44) em 05/05/2025 11:13:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MÁRCIO DA SILVEIRA (CPF 006.XXX.XXX-74) em 05/05/2025 14:04:15 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI (CPF 081.XXX.XXX-58) em 05/05/2025 14:13:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/2DB7-BFB3-716A-38F3>

Proc. Administrativo 4- 009/2025

De: Anderson R. - CONTRAT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 06/05/2025 às 11:09:16

Em sequência ao procedimento, abri prazo de 3 dias uteis para manifestação das licitantes em face à habilitacao da empresa VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP.

Mensagens - Lote 1

MENSAGENS DO LOTE

Lido	Horário	Autor	Mensagem
<input checked="" type="checkbox"/>	06/05/2025 11:03:29	CONDUTOR	Abro o prazo de 3 dias úteis para eventual manifestação da empresas licitantes.
<input checked="" type="checkbox"/>	06/05/2025 11:01:11	CONDUTOR	Tendo em vista o relatório de aprovação da empresa VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP pela comissão designada para a avaliação e prova de conceito, fica declarada habilitada a empresa para sequência do procedimento licitatório.
<input checked="" type="checkbox"/>	22/04/2025 14:37:11	CONDUTOR	PARA PARTICIPANTE 308: Informo que conforme Edital anexamos os 03 casos práticos que serão cobrados durante a prova de conceito.
<input checked="" type="checkbox"/>	22/04/2025 14:33:25	CONDUTOR	Comunico que a Prova de Conceito será realizada as 15h30, e conforme Edital, caso haja interesse de algum outro licitante que queira assistir, segue o link https://meet.google.com/igp-bewk-vpa . Ressaltamos que não poderão interromper apresentação e nem se manifestar.
<input checked="" type="checkbox"/>	17/04/2025 14:17:34	PARTICIPANTE 308	Dia 22/04/2025, às 15h30.
<input checked="" type="checkbox"/>	17/04/2025 14:09:58	CONDUTOR	PARA PARTICIPANTE 308: Qual horario, do dia 22/04?
<input checked="" type="checkbox"/>	17/04/2025 11:52:27	PARTICIPANTE 308	Bom dia! A demonstração do sistema será remota. Data: 22/04/2025.

Anderson Parise da Rosa
Contador CRC/PR 43.920/O6

Proc. Administrativo 5- 009/2025

De: Anderson R. - CONTRAT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/05/2025 às 08:30:22

Por meio deste, comunicamos a disponibilização da documentação da entidade vencedora no certame.

—

Anderson Parise da Rosa
Contador CRC/PR 43.920/O6

Anexos:

Cadastro_de_restricoes_ao_direito_de_contratar_com_a_Administracao_Publica.pdf

Documentos_Virtualise_Legissoft.pdf



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 03476831000122

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



9ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL CONSOLIDADA DA SOCIEDADE VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

a) **SILVIO CAETANO**, brasileiro, natural de Criciúma/SC, casado em Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascido em 24/12/1978, Advogado, portador do CPF sob o nº. 020.905.779-32, RG nº. 3360634 SSP/SC, residente e domiciliado à Avenida Gilfo Búriço, nº 752, Bairro Jardim Maristela, Criciúma/SC, CEP: 88815-300, e

b) **JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO**, brasileira, natural de Criciúma/SC, casada em Regime de Comunhão Parcial de Bens, nascida em 27/12/1980, Empresária, portadora do CPF sob o nº. 006.812.699-95, RG nº. 3.934.461 SESPDC/SC, residente e domiciliada à Avenida Gilfo Búriço, nº 752, Bairro Jardim Maristela, Criciúma/SC, CEP: 88815-300, únicos sócios da sociedade **VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**, com sede à Avenida Hercílio Amante, nº. 360, Pavimento Superior, Bairro Próspera, Criciúma/SC, CEP: 88815-010, registrada na Junta Comercial de Santa Catarina sob o NIRE 42202747314 em 29/10/1999 e inscrita no CNPJ sob o nº. 03.476.831/0001-22, resolvem assim, alterar o contrato social:

Cláusula 1ª - A sociedade que tem como objeto social a exploração no ramo de:

- Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação;
- Portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet;
- Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador e aplicativos para celulares customizáveis;
- Desenvolvimento de programas de computador e aplicativos para celulares sob encomenda;
- Desenvolvimento de páginas na internet (Website);
- Prestação de serviços de digitalização de documentos.

Passa a ter como objeto social a exploração no ramo de:

- **Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação;**
- **Portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet;**
- **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador e aplicativos para celulares customizáveis;**
- **Desenvolvimento de programas de computador e aplicativos para celulares sob encomenda;**
- **Desenvolvimento de páginas na internet (Website);**
- **Prestação de serviços de digitalização de documentos;**
- **Aluguel de computadores e equipamentos de informática;**
- **Comércio varejista de computadores, equipamentos e suprimentos de informática.**

Cláusula 2ª – Retira-se da sociedade o sócio **SILVIO CAETANO**, vendendo o total de seu capital social, representado por 150.000 (Cento e cinquenta mil) cotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, totalizando a importância de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), para a sócia **JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO**.



Cláusula 3ª – O sócio retirante **SILVIO CAETANO**, declara que recebeu, neste ato, os valores correspondentes às vendas de suas cotas, dando plena, rasa, geral e irrevogável quitação dos respectivos pagamentos, declarando nada ter a haver ou a reclamar a qualquer da sociedade ou dos sócios.

Cláusula 4ª - O capital social é de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais), dividido em 300.000 (Trezentas mil) cotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, face às alterações efetuadas, fica assim distribuído:

SÓCIA	COTAS	VALOR - R\$	PERCENTUAL
Janaina Januario Camilo Caetano	300.000	300.000,00	100,00%
TOTAL	300.000	300.000,00	100,00%

Cláusula 5ª - A sociedade que tem como administradores os sócios **SILVIO CAETANO** e **JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO**, que assinam isoladamente, a partir da presente alteração, passa a ter como administradora a sócia **JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO**.

Sendo assim, decide reformular o contrato social, o qual, já refletindo as alterações acima, bem como outras consideradas necessárias, passando a vigorar como Sociedade Limitada Unipessoal com a seguinte nova redação:

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

Do Nome Empresarial, Sede, Objeto, Início e Prazo de Duração

Cláusula 1ª - A sociedade gira sob o nome empresarial **VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**

Cláusula 2ª - A sociedade tem sua sede e foro na cidade de Criciúma/SC, à Avenida Hercílio Amante, nº. 360, Pavimento Superior, Bairro Próspera, CEP: 88815-010.

Cláusula 3ª - A sociedade pode a qualquer tempo, instalar, manter e extinguir filiais e quaisquer outros estabelecimentos necessários ao bom desempenho das atividades consubstanciadas no objeto social, em qualquer parte do território nacional ou no exterior, respeitadas as prescrições e exigências legais pertinentes, mediante alteração contratual assinada pelo sócio.

Cláusula 4ª - A sociedade tem como objeto social a exploração no ramo de:

- **Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação;**
- **Portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet;**
- **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador e aplicativos para celulares customizáveis;**
- **Desenvolvimento de programas de computador e aplicativos para celulares sob encomenda;**



- Desenvolvimento de páginas na internet (Website);
- Prestação de serviços de digitalização de documentos;
- Aluguel de computadores e equipamentos de informática;
- Comércio varejista de computadores, equipamentos e suprimentos de informática.

Cláusula 5ª - A sociedade pode mudar a qualquer tempo a forma jurídica ora adotada, representada por maioria simples do capital social, entendendo-se que cada cota possuída dá direito a um voto nas deliberações.

Cláusula 6ª - O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado e suas atividades tiveram início em **01 de Novembro de 1999**.

Do Capital Social, Das Cotas, Cotistas e Responsabilidades

Cláusula 7ª - O capital social é de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais), dividido em 300.000 (Trezentas mil) cotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, integralizadas em moeda corrente do País, pela sócia:

SÓCIA	COTAS	VALOR - R\$	PERCENTUAL
Janaina Januario Camilo Caetano	300.000	300.000,00	100,00%
TOTAL	300.000	300.000,00	100,00%

Cláusula 8ª - As cotas são indivisíveis e não podem ser cedidas, penhoradas, alienadas ou transferidas a qualquer título, a outro sócio ou a terceiros sem o consentimento do sócio, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula 9ª - A responsabilidade do sócio é restrita ao valor de suas cotas, respondendo solidariamente pela integralização do capital social.

Da Administração e suas Atribuições

Cláusula 10ª - A sociedade é administrada por 01 (Um) sócio.

Cláusula 11ª - A sociedade tem como administradora a sócia **JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO**.

Cláusula 12ª - A administração da sociedade é investida de poderes para representação ativa e passiva da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, podendo celebrar contratos, contrair obrigações, transigir, renunciar a direitos, constituir procuradores em nome da sociedade com a especificação dos poderes conferidos e duração do mandato, comprar, vender, onerar ou alienar bens móveis ou imóveis da sociedade e praticar todos e quaisquer atos necessários à consecução dos objetivos sociais e a defesa dos interesses e direitos da sociedade.

Cláusula 13ª – É expressamente vedado a administração, atividades estranhas ao interesse social.

Cláusula 14ª - A Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação



criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula 15ª - No exercício da administração, o administrador poderá retirar valor mensal a título de pró-labore.

Do Exercício Social, Balanço, Distribuição de Lucros e/ou Prejuízos

Cláusula 16ª - O exercício social da sociedade encerra-se em 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo Único - A sociedade poderá levantar demonstrações financeiras intermediárias, proceder com a apuração contábil mensal de lucro e distribuir lucros apurados a qualquer tempo, observadas as limitações legais, e ainda distribuir lucros com base nos lucros acumulados ou reservas de lucros constantes do último balanço patrimonial, na proporção da participação do sócio no capital social.

Cláusula 17ª - Os prejuízos que por ventura se verificarem serão mantidos em conta especial para serem amortizados nos exercícios futuros, e não o sendo serão suportados pelo sócio.

Da Continuidade da Sociedade

Cláusula 18ª - Falecendo ou interditado o sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula 19ª - As divergências sociais e os casos omissos no presente contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e de outros dispositivos legais aplicáveis, **eleito o foro da cidade de Criciúma/SC** para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando a todo e qualquer outro foro de seu eventual domicílio.

E por estarem assim justos e contratados assinam a presente alteração.

Criciúma/SC, 25 de Setembro de 2023.

Janaina Januario Camilo Caetano

Silvio Caetano





237954184

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
PROTOCOLO	237954184 - 28/09/2023
ATO	002 - ALTERACAO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 42202747314
CNPJ 03.476.831/0001-22
CERTIFICO O REGISTRO EM 02/10/2023
SOB N: 20237954184

EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20237954184

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 00681269995 - JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO - Assinado em 26/09/2023 às 17:57:41

Cpf: 02090577932 - SILVIO CAETANO - Assinado em 27/09/2023 às 15:19:08



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 02/10/2023 Data dos Efeitos 27/09/2023

Arquivamento 20237954184 Protocolo 237954184 de 28/09/2023 NIRE 42202747314

Nome da empresa VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 74020719727506

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/10/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

02/10/2023



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.476.831/0001-22 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/10/1999
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

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

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.01-5-02 - Web design 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
--

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

LOGRADOURO AV HERCILIO AMANTE	NÚMERO 360	COMPLEMENTO PAVMTO SUPERIOR
---	----------------------	---------------------------------------

CEP 88.815-010	BAIRRO/DISTRITO PROSPERA	MUNICÍPIO CRICIUMA	UF SC
--------------------------	------------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO SILVIO@VIRTUALIZA.COM.BR	TELEFONE (48) 3461-2500
--	-----------------------------------

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

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia **08/04/2025** às **11:54:38** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

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

Nome: VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
CNPJ: 03.476.831/0001-22

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

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

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

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

Emitida às 11:06:38 do dia 05/12/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/06/2025.

Código de controle da certidão: **8E16.0519.FA47.B79A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**
CNPJ/CPF: **03.476.831/0001-22**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **240140396936106**
Data de emissão: **17/12/2024 10:50:22**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158): **15/06/2025**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 17/12/2024 10:50:21



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA CNPJ: 03476831000122

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos ao contribuinte acima descrito.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CW06TSAMDGKAGIP1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

<https://www.criciuma.sc.gov.br/site/>

Criciúma (SC), 19 de Março de 2025

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.476.831/0001-22
Razão Social: VIRTUALIZA TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA EPP
Endereço: AV HERCILIO AMANTE 360 PAVIMENTO SUPERIOR / PROSPERA / CRICIUMA / SC / 88815-010

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

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

Validade: 01/04/2025 a 30/04/2025

Certificação Número: 2025040118590865873563

Informação obtida em 07/04/2025 09:31:50

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GLOBALIZA PARTICIPACOES E INVESTIMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 47.421.218/0001-83

Certidão nº: 8751006/2025

Expedição: 15/02/2025, às 08:28:57

Validade: 14/08/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GLOBALIZA PARTICIPACOES E INVESTIMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **47.421.218/0001-83**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



ATESTA DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, **que a empresa VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.476.831/0001-22, estabelecida a Avenida Hercílio Amante, nº 360, na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina/SC, **forneceu a licença de uso de software de sua propriedade** à Câmara Municipal de Guarulhos, CNPJ nº 49.811.037/0001-99, estabelecida a Avenida Guarulhos, nº 845, Bairro: Vila Vicentina, na cidade de Guarulhos, Estado de São Paulo.

Registramos que a licença de uso de software tem como características os seguintes recursos:

- Elaboração dos documentos que compõe os processos LEGISLATIVOS e ADMINISTRATIVOS, viabilizando sua tramitação com fluxos parametrizáveis de forma totalmente eletrônica dispensando o uso de papéis e impressões;
- Assinaturas digitais com uso de certificados digitais ICP-BRASIL e certificados digitais privados emitidos pela tecnologia da própria empresa contratada;
- Integração com o SEI – Sistema Eletrônico de Informações, implantado na Prefeitura Municipal de Guarulhos;
- Consultas públicas em tempo real das tramitações dos processos legislativos;
- Aplicativo mobile nativo para Android e iOS de assinaturas digitais.

Declaro ainda que todas as fases contempladas em certame licitatório, quais sejam: implantação, customização, migração de dados, mapeamento de processos,



PODER LEGISLATIVO
Cidade de Guarulhos
Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Telecomunicações

treinamento e manutenções, foram realizados sob a coordenação técnica do Sr. Fábio Fermo, bem como da Sra. Janaina Januário Camilo Caetano.

Ademais, todo o trabalho desenvolvido pela empresa acima nominada foi realizado de modo satisfatório, eficiente e com rigoroso cumprimento das obrigações constantes em contrato.

Guarulhos, 22 de maio de 2024.



Documento assinado digitalmente
UBIRATAN DE CAMPOS
Data: 22/05/2024 09:35:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ubiratan de Campos

Diretor Executivo de Tecnologia da Informação e Telecomunicações



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 10/2024

A Câmara de Vereadores de Joinville, inscrita no CNPJ sob o nº 83.545.244/0001-87, com sede na Av. Hermann August Lepper, nº 1100, bairro Saguauçu, no município de Joinville/SC, declara para os devidos fins, que a empresa **VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.476.831/0001-22, aqui denominada **CONTRATADA**, com sede na Av. Hercílio Amante, nº 360, Bairro Próspera, CEP 88.815-010, Criciúma/SC, foi contratada por intermédio do **Contrato nº 43/2022**, advindo do **Pregão nº 47/2022**, cujo objeto é a **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO EM NUVEM E SUPORTE TÉCNICO PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÕES, CUSTOMIZAÇÕES, CONVERSÃO/ MIGRAÇÃO DE DADOS, OPERAÇÃO ASSISTIDA), CAPACITAÇÃO INICIAL, DIGITALIZAÇÃO DE PROJETOS EM TRAMITAÇÃO, ATENDIMENTO ESPECIAL E TREINAMENTO**, conforme especificações abaixo:

- Data da assinatura do contrato: 11/11/2022
- Vigência contratual: 18/11/2022 a 31/12/2024
- Vigência atual: 01/01/2024 até 31/12/2024 (Aditivo B)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	<p><u>Locação de sistema de processo legislativo eletrônico em nuvem e suporte técnico</u> (inclui manutenção corretiva e legal).</p> <p>Obs: Módulo Portal Web de publicação dos atos legislativos em tempo real deve estar incluído na locação.</p>	Mês	12
02	<p><u>Implantação</u> (configurações e customizações, conversão/migração de sistemas legados).</p> <p>Obs 01: A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara durante todo o processo de implantação, customização, parametrização e outras tarefas que a contratante julgar necessário.</p> <p>Obs 02: Após a finalização das seguintes atividades do serviço de implantação: configurações, customizações, conversão/migração de dados de sistemas legados (deverão estar disponibilizados no sistema: projetos arquivados digitalizados, no mínimo, os correspondentes aos anos de 2017 em diante; todos os projetos em tramitação), e ainda, desde que concluído o serviço de</p>	Unidade	01

	<p>CAPACITAÇÃO INICIAL (previsto no item 03 desta tabela), a CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional, durante 30 dias úteis, para a atividade OPERAÇÃO ASSISTIDA, visando guiar os usuários para o uso otimizado das funcionalidades do sistema;</p> <p>Obs 03: A conclusão do serviço de implantação requer a finalização de todas as atividades previstas: configurações, customizações, conversão/migração de dados de sistemas legados (todos os projetos arquivados digitalizados correspondentes aos anos de 2017 em diante, todos os projetos em tramitação e todos os projetos arquivados digitalizados correspondentes ao período de 2010 a 2016 deverão estar disponibilizados no sistema) e operação assistida.</p>		
03	<p>Capacitação inicial (para utilização do sistema).</p> <p>Número estimado de usuários para capacitação inicial: 80</p>	Horas	60
04	<p>Digitalização de projetos em tramitação.</p> <p>Obs: Cada projeto possui em média 50 páginas, com exceção do Projeto Plano Diretor que possui aproximadamente 800 páginas.</p>	Unidade	282
05	<p>Atendimento especial (manutenção evolutiva e desenvolvimento de novas funcionalidades)</p>	Horas/ ano	200 (estimado)
06	<p>Treinamento (após implantação e mediante requerimento da contratante)</p>	Horas/ ano	60 (estimado)

Atestamos que o sistema contempla as seguintes funcionalidades:


1. Elaboração e Protocolo de Documentos para Processos Legislativos: Facilitação da tramitação de documentos de maneira totalmente eletrônica, eliminando a necessidade de papéis e impressões;
2. Assinaturas Digitais: Implementação de assinaturas digitais usando certificados ICP-BRASIL e certificados digitais privados desenvolvidos e fornecidos pela própria Virtualiza Tecnologia da Informação Ltda.
3. Gerenciamento de Sessões Plenárias: Capacidade de gerenciar sessões plenárias da Câmara, permitindo votações eletrônicas de matérias legislativas, inclusive em Comissões Técnicas;

4. Integração com Sistemas Existentes: Integração com o SEI – Sistema Eletrônico de Informações, que já está implementado na Prefeitura Municipal de Joinville.
5. Consulta Pública de Tramitações: Funcionalidade que permite consultas públicas em tempo real das tramitações dos processos legislativos.

Atestamos que os serviços de implantação, customização, migração de dados e integração foram realizados satisfatoriamente cumprindo todas as obrigações contratuais, sob a supervisão e coordenação técnica do **Sr. Fábio Fermo** e da **Sra. Janaina Januário Camilo Caetano**, representantes da empresa contratada.

Atestamos que os serviços contratados foram prestados dentro do previsto, não existindo em nossos registros até a presente data, fatos que desabonem a empresa ou evidenciem irresponsabilidade com as obrigações assumidas.

Joinville, 21 de maio de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **MURILO DE MORAES**
Data: 23/05/2024 17:06:19-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

MURILO DE MORAES
Diretor Geral

Atestado de Capacidade Técnica 1/2023
Estado de Santa Catarina
Secretaria

Içara, 15 de agosto de 2023

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A CÂMARA MUNICIPAL DE IÇARA - SC, inscrita no CNPJ 83.852.806/0001-35, com sede na Rua Henrique Lage, 155, Centro, Içara, SC, declara para os devidos fins que a empresa VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. EPP. inscrita no CNPJ 03.476.831/0001-22, por força do Contrato Administrativo 14/2019 e aditivos seguintes, prestou serviços de implantação e licenciamento de uso de sistema de tramitação de processos legislativos e administrativos, contemplando serviços de mapeamento e configuração de fluxos de processos, parametrizações, customizações, migração de dados, treinamento e suporte aos usuários. O sistema fornecido é caracterizado por possibilitar a geração e tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, com uso de certificados digitais ICP-Brasil e certificados digitais privados, permitir a integração e comunicação entre os setores administrativos e legislativos, inclusive com o Poder Executivo, gestão das sessões plenárias com votação eletrônica, fornecimento de portal web, aplicativo mobile para Android e iOS. A empresa foi também responsável por manter toda a infraestrutura necessária para funcionamento do sistema em nuvem. A empresa é responsável ainda pelo fornecimento de certificados digitais privados com infraestrutura própria de chaves públicas, disponibilizados para uso dos servidores desta Câmara Municipal no sistema Legisoft. Os serviços acima descritos foram executados a contento e nos prazos estabelecidos.

MAX LUIZ
Presidente

Rua Henrique Lage, 155 – Centro – Fone: (48) 3468-7150
Caixa Postal 98 – CEP: 88820-000 – IÇARA – Santa Catarina
www.camaraicara.sc.gov.br - Email: camara@camaraicara.sc.gov.br

*Combater à violência sexual contra crianças e adolescentes é um dever de todos, sem exceção.
DENUNCIE! A sua atitude salvará vidas. Disque 100 para denúncias – A ligação é anônima e gratuita.*



Este documento é assinado digitalmente
Para confirmar a autenticidade acesse www.camaraicara.sc.gov.br/validador-assinatura e digite o identificador: UZPFD-5C77M-229PD-H02MV-YXFGC



Câmara Municipal de Içara
Estado de Santa Catarina
Secretaria

Rua Henrique Lage, 155 – Centro – Fone: (48) 3468-7150
Caixa Postal 98 – CEP: 88820-000 – IÇARA – Santa Catarina
www.camaraicara.sc.gov.br - Email: camara@camaraicara.sc.gov.br

*Combater à violência sexual contra crianças e adolescentes é um dever de todos, sem exceção.
DENUNCIE! A sua atitude salvará vidas. Disque 100 para denúncias – A ligação é anônima e gratuita.*



Este documento é assinado digitalmente
Para confirmar a autenticidade acesse www.camaraicara.sc.gov.br/validador-assinatura e digite o Identificador: UZPFD-5C77M-229PD-H02MV-YXFGC



CÂMARA MUNICIPAL DE IÇARA

ESTADO DE SANTA CATARINA

MANIFESTO DO DOCUMENTO

Atestado de Capacidade Técnica

Protocolo Nº: 4145

Protocolo Data: 15/08/2023

Documento Nº: 1/2023

Processo Nº: SN



Gerado por Joadilson Brasil Rocha na repartição Secretaria dia 15/08/2023 às 17:39

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO DO DOCUMENTO

UZPFD-5C77M-229PD-H02MV-YXFGC

Para confirmar a autenticidade acesse www.camaraicara.sc.gov.br/validador-assinatura

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme DOC-ICP-15 de 25/8/2015.



Nome Max Luiz
Data 15/08/2023 17:48
CPF/CNPJ 493.XXX.XXX-09

**CERTIDÃO RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL E FALÊNCIA Nº: 4130657
Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau)**

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais, **NÃO CONSTAM** em tramitação nas comarcas do Estado de Santa Catarina **AÇÕES FALIMENTARES EM GERAL** contra:

NOME: VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Raiz do CNPJ: 03.476.831

País endereço da sede : BRASIL

Estado endereço da sede : SANTA CATARINA

Município endereço da sede : CRICIUMA


Endereço da sede : Avenida Hercílio Amante, 360 - Bairro Próspera - Cep 88815-010

Certidão emitida às 12:00 de 08/04/2025.


a) Os dados que serviram de parâmetro para a realização da busca e para expedição desta certidão são de responsabilidade do(a) solicitante, inexistindo qualquer conexão com a Receita Federal ou outra instituição pública para autenticação das informações prestadas, competindo ao(à) interessado(a) ou destinatário(a) sua conferência.

b) Certidão expedida gratuitamente, nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023.





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



NOME: JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF: 3934461 SSP SC

CPF: 006.812.699-95 DATA NASCIMENTO: 27/12/1980

FILIAÇÃO: PEDRO CAMILO

MARIA ALBERTINA JANUARIO CAMILO

PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB. AB

Nº REGISTRO: 01164898250 VALIDADE: 08/02/2026 1ª HABILITAÇÃO: 26/02/1999

OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO PORTADOR: LOCAL: CRICIUMA, SC DATA EMISSÃO: 09/02/2021

ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO 23107415675 SC160488087

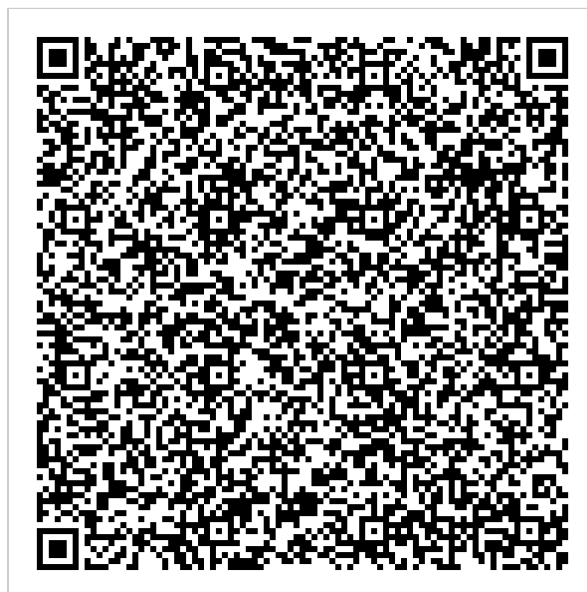
SANTA CATARINA

DENATRAN **CONTRAN**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2168049337

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.


SERPRO / DENATRAN

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
LEI Nº 13.709/2018**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025**

- 1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
- 3.** As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
- 4.** Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), CAT (Certidão de Acervo Técnico) e TRT (Termo de Responsabilidade Técnica).
- 5.** A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.
- 6.** A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar a CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Criciúma/SC, 15 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **JANAINA JANUÁRIO CAMILO CAETANO**
Data: 15/04/2025 16:34:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Janaina Januário Camilo Caetano
Diretora
CPF 006.812.699-95
RG 3.934.461 SSP/SC


DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE. (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER ME OU EPP)

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025**

DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa **VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ nº 03.476.831/0001-22, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Criciúma/SC, 15 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO**
Data: 15/04/2025 16:33:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Janaina Januário Camilo Caetano
Diretora
CPF 006.812.699-95
RG 3.934.461 SSP/SC

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025

VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP, CNPJ nº 03.476.831/0001-22, sediada na Av. Hercílio Amante, 360 - Próspera - Criciúma/SC - 88815-010, declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente processo licitatório, instaurado por esta Câmara Municipal, que:

Declaramos que não possuímos em nosso Quadro Funcional empregados menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em observância ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Declaramos que esta empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada.


Declaramos que não possuímos em nosso corpo social, nem em nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado da Câmara Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, bem como que até a presente data inexistem quaisquer fatos supervenientes e impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sob as penas da Lei.

Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, que a responsável legal da empresa é a Sra **Janaina Januário Camilo Caetano**, Portador(a) do RG sob nº 3.934.461 e CPF nº 006.812.699-95, cuja função/cargo é Diretora, responsável pela assinatura do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Criciúma/SC, 15 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO**
Data: 15/04/2025 16:31:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Janaina Januário Camilo Caetano
Diretora
CPF 006.812.699-95 - RG 3.934.461 SSP/SC

Proc. Administrativo 6- 009/2025

De: Anderson R. - CONTRAT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/05/2025 às 08:43:39

Setores (CC):

PRO CJUR

Por meio deste, segue em anexo a justificativa apresentada pela Comissão de Contratação para a emissão de parecer jurídico.

—

Anderson Parise da Rosa

Contador CRC/PR 43.920/O6

Anexos:

9_JUSTIFICATIVA_AGENTE_E_COMISSAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Anderson Parise da Rosa	14/05/2025 08:43:53	1Doc	ANDERSON PARISE DA ROSA CPF 005.XXX.XXX-02
Wesley Balieiro Zacarias	14/05/2025 09:12:08	1Doc	WESLEY BALIEIRO ZACARIAS CPF 004.XXX.XXX-44
Márcio da Silveira	14/05/2025 12:18:46	1Doc	MÁRCIO DA SILVEIRA CPF 006.XXX.XXX-74

Para verificar as assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **DB42-1C2C-53BB-56B6**



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

JUSTIFICATIVA

CONTRATAÇÃO COM DISPENSA ELETRÔNICA - DISPUTA

Primeiramente, foi submetida a esta comissão, por meio do Memorando nº 80/2025, a seguinte documentação:

- 1 - DON nº 02/2025 – Documento de Oficialização de Necessidades
- 2 - DFD nº 02/2025 – Documento de Formalização de Demanda
- 3 - ETP – Estudo Preliminar Técnico
- 4 - Mapa de Riscos Anterior a Contratação

A fim de atender ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, Art. 75, II, § 3º, procedeu-se à publicação da intenção de dispensa de licitação no diário oficial eletrônico do município, na Edição nº 2986 de 09/04/2025. Tal divulgação também foi realizada no portal da transparência da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, disponível no endereço <https://www.camarasti.pr.gov.br/transparencia/download/intencao-de-dispensa-de-licitacao> e no portal <https://pncp.gov.br/> Portal Nacional de Compras Públicas.

Em conformidade com a publicação efetuada em todos os órgãos e meios competentes de transparência, a Intenção de Dispensa Eletrônica com disputa foi efetivada por meio da plataforma **BLL Compras**.

Aguardado os prazos foram recebidas 4 (quatro) propostas na plataforma da BLL para então dar início a fase de lances, na qual ao final a melhor proposta/lance foi da empresa Virtualiza Tecnologia da Informação Ltda EPP.

Posteriormente, realizou-se a apresentação de toda a documentação solicitada no aviso de Dispensa de Licitação Nº 03/2025 e em seus anexos, os quais foram devidamente analisados pela comissão designada para tal finalidade na data. Verificou-se que a empresa em questão está em total conformidade com as suas obrigações de habilitação e regularidade fiscal.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

Em total observância ao Aviso de Dispensa nº 03/2025, procedeu-se, em 22/04/2025, nas dependências da comissão da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, à realização da Prova de Conceito. Na mencionada ocasião, a comissão, composta por servidores e vereadores, deliberou favoravelmente pela aprovação da licitante e de seu programa, visando dar continuidade ao certame licitatório.

Posteriormente ao trâmite procedimental, estabeleceu-se o prazo de 3 dias úteis para que as licitantes se manifestem quanto à habilitação da empresa Virtualiza Tecnologia da Informação Ltda EPP.

Não havendo nenhuma manifestação, justifica-se a contratação da empresa **Virtualiza Tecnologia da Informação Ltda EPP** inscrita no CNPJ 03.476.831/0001-2, com endereço na Avenida Hercílio Amante, 360 – Bairro Próspera – Criciúma/SC. CEP 88815-010. Fone (48) 3461-2500, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, funcionalidades relacionadas às sessões plenárias presenciais e remotas, votação eletrônica, controle das comissões técnicas, certificação digital de atos e documentos, implantação e manutenção de página web entre outros serviços.

Fica decidido pela Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu informar, portanto que se justifica a contratação imediata da empresa vencedora.

Fundamentado na Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso II;

Utilizando-se dos critérios abaixo, justificamos o ato.

1) Encontra-se constituído, nos termos da legislação vigente:

Lei nº 14.133/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

Vale ressaltar que em 2025 o valor para dispensa de licitação para compra e outros serviços é **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**.

Em razão do embasamento jurídico presente, torna-se exequível, tendo sido averiguado que satisfaz as necessidades deste Órgão Legislativo. Estabelecido o montante para a mencionada prestação de serviços no valor de **R\$ 39.938,42 (Trinta e nove mil novecentos e trinta e oito reais e quarenta e dois centavos)**, efetuados conforme a execução dos serviços e mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal e parecer emitido pela Comissão de Recebimento.

Santa Terezinha de Itaipu, 14 de Maio de 2025.

ANDERSON PARISE DA ROSA

Agente de Contratação

Comissão de Contratação – Presidente

Portaria n.º 15/2025

WESLEY BALIEIRO ZACARIAS

Comissão de Contratação – Membro

Portaria n.º 15/2025

MÁRCIO DA SILVEIRA

Comissão de Contratação – Membro

Portaria n.º 15/2025





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DB42-1C2C-53BB-56B6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDERSON PARISE DA ROSA (CPF 005.XXX.XXX-02) em 14/05/2025 08:43:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ WESLEY BALIEIRO ZACARIAS (CPF 004.XXX.XXX-44) em 14/05/2025 09:12:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MÁRCIO DA SILVEIRA (CPF 006.XXX.XXX-74) em 14/05/2025 12:18:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/DB42-1C2C-53BB-56B6>

Proc. Administrativo 7- 009/2025

De: FRANCISCO S. - PROCJUR

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 15/05/2025 às 13:49:23

parecer em anexo.

att.

–

Francisco Fabiano Aguilera da Silva

Procurador do Legislativo - OAB/PR 74.017

O presente documento segue com assinatura digital, garantida pelo art. 10 da MP n.º2.200-2 que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conferindo presunção de veracidade jurídica em relação ao signatário.

Anexos:

Parecer_09_2025_Dispenza_por_Valor_SISTEMA_WEB_TRAMITACAO_DE_PROCESSOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
FRANCISCO FABIANO AGUILERA	15/05/2025 13:50:01	1Doc FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA CPF 065...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **557A-D9F6-64B9-129C**



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO

Objeto: *Contratação de empresa especializada no desenvolvimento de sistemas web, a fim de promover a cessão de direito de uso (locação) para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, portal web, serviços de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento), atendimento especial e suporte técnico.*

I. Relatório:

Trata-se de processo licitatório que visa realizar o objeto acima descrito, isto com o fito de atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Terezinha de Itaipu/PR. O processo foi devidamente instruído, consta o documento de oficialização de necessidades, documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar e mapa de riscos da contratação.

Com o regular trâmite processual, a licitante que ao final sagrou-se vencedora do certame é **Virtualiza Tecnologia da Informação Ltda EPP**, no valor de R\$ 39.938,42 (trinta e nove mil, novecentos e trinta e oito reais e quarenta e dois centavos), apresentando todos os documentos de habilitação, bem como a aprovação do sistema em prova de conceito.

Vieram os autos a esta Procuradoria Jurídica para verificação da legalidade e regularidade do procedimento adotado.

II. Fundamentação:

Inicialmente, sem querer adentrar ao mérito administrativo da presente contratação, vale destacar que qualquer inovação ou modernização administrativa, devem obedecer aos princípios da economicidade e da eficiência. A troca de um sistema exigirá o retrabalho de migração e reinserção de dados, com elevado risco de perda, inconsistência e até mesmo erros/falhas na disponibilização das informações, cenário que irá comprometer a confiabilidade do acervo digital.

Deste modo, deve ser adotada por esta Casa de Leis uma política séria de treinamento dos servidores, bem como, se houver necessidade, a contratação de empresas especializadas na migração e ou digitalização das informações existentes para o novo sistema. Isto para não ferir frontalmente o princípio da continuidade do serviço público, bem como da economicidade e eficiência, eis que se não obedecidas regras específicas de implantação, a presente contratação se tornará antieconômica em razão do seu elevado valor, além de não traduzir a eficiência que se almeja.

No mais, o procedimento administrativo seguiu na íntegra o que dispõe a nova Lei de Licitações. A estimativa de despesa foi realizada com fulcro no art. 23, IV, ou seja, através de pesquisa direta mediante solicitação formal de fornecedores. O Departamento contábil desta Câmara indicou a dotação orçamentária para fazer frente a esta despesa, baseada na Lei Orçamentária vigente. Como

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA ELETRÔNICA – PLATAFORMA BLL – ART. 75, II DA LEI 14.133/2021 – CONTRATAÇÃO COM VALOR INFERIOR AO LIMITE LEGAL – DEC. 12.343/2024 – VALOR ATUALIZADO EM 62.725,59 – OBSERVÂNCIA DO DEVIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS APRESENTADOS – DON, DFD, ETP E MAPA DE RISCOS – LEGALIDADE E REGULARIDADE DO PROCESSO – CRITÉRIO ADMINISTRATIVO DA CONTRATAÇÃO.

1

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasi.1doc.com.br/verificacao/557A-D9F6-64B9-129C> e informe o código 557A-D9F6-64B9-129C





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

PROCURADORIA JURÍDICA

requisitos de habilitação necessários à contratação, foram estabelecidos requisitos de regularidade jurídica, trabalhista e fiscal, além da avaliação técnica do sistema através da “Demonstração e prova de conceito”.

Todo o procedimento administrativo foi pautado na nova Lei de Licitações, não havendo neste ponto, qualquer aplicação combinada das Leis Licitatórias.

Ademais, sobre a modalidade eleita pela Comissão de Contratação, a nova lei de licitações dispõe que a contratação de obras, serviços, compras e alienações por parte da Administração Pública deve ser precedida, em regra, pela licitação. É o que também estabelece o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

No entanto, a própria legislação menciona expressamente que a regra da contratação mediante licitação comporta **exceções em alguns casos específicos**. Tais hipóteses vêm disciplinadas nos artigos 72, 74 e 75 da Lei n.º 14.133/21, os quais preveem, respectivamente, as situações de licitação dispensada, inexigível e dispensável.

No caso concreto, a contratação direta de empresa especializada para o fornecimento dos produtos em questão enquadra-se na hipótese de **licitação dispensável** em razão do pequeno valor, conforme previsão do **artigo 75, inciso II da Lei n.º 14.133/21, in verbis:**

Art. 75. É dispensável a licitação:

- I - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, no caso de **obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores**;
- II - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, no caso de **outros serviços e compras**;

Desta forma, não há qualquer irregularidade ou ilegalidade na dispensa do procedimento licitatório “em razão do valor”. Isso porque a contratação ora pretendida e os preços ofertados pelas empresas para a seção de uso do sistema objeto da presente licitação, conforme se infere do orçamento vencedor da disputa eletrônica, não ultrapassou o montante de R\$ 50.000,00 (*cinquenta mil reais*).

Vale ressaltar que referido valor máximo já foi alvo de atualização monetária em razão das perdas inflacionárias da moeda nacional, atualmente o valor limite está em R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte reais e cinquenta e nove centavos), vide Dec. n.º 12.343/2024.

Seguidos os trâmites legais, especificamente para as contratações em razão do valor, foi divulgado o aviso de dispensa de licitação no diário oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR, bem como esteve disponível para acesso junto ao site eletrônico desta Câmara Municipal, em página exclusiva e de fácil acesso que trata das dispensas de licitação, cumprindo-se o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, para aceitar propostas adicionais.

Além disto, foi publicado o aviso de intenção de dispensa à licitação no portal nacional de contratações públicas, bem como ficou disponível para demais interessados na plataforma BLL, sistema utilizado para realizar a dispensa com disputa.

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA ELETRÔNICA – PLATAFORMA BLL – ART. 75, II DA LEI 14.133/2021 – CONTRATAÇÃO COM VALOR INFERIOR AO LIMITE LEGAL – DEC. 12.343/2024 – VALOR ATUALIZADO EM 62.725,59 – OBSERVÂNCIA DO DEVIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS APRESENTADOS – DON, DFD, ETP E MAPA DE RISCOS – LEGALIDADE E REGULARIDADE DO PROCESSO – CRITÉRIO ADMINISTRATIVO DA CONTRATAÇÃO.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

PROCURADORIA JURÍDICA

Por fim, no sítio eletrônico desta Casa de Leis, recomenda-se que seja incluída a informação no campo de intenção de dispensa de licitação, que esta contratação já foi concluída para que os prováveis licitantes que acessem à página da Câmara Municipal de Vereadores sejam levados à erro.

No que pertine à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista das empresas, conforme declaração constante na justificativa, foram analisadas e consideradas suficientes pela Comissão de Contratação, a quem compete a análise e julgamento dos documentos de habilitação, nos termos do artigo 6º, inciso L, da Lei n.º 14.133/21.

Finalmente, sugere-se que o contrato a ser firmado observe integralmente as disposições dos arts. 89 a 108 da Lei nº 14.133/2021, devendo adotar especial atenção às cláusulas de penalidades em caso de falha na prestação dos serviços, bem como inclua cláusulas de controle e fiscalização das obrigações assumidas, tais quais:

A empresa contratada deverá realizar a migração para o novo Portal Web de todos os dados existentes no site atual, incluindo textos, fotos, vídeos, links, documentos e todas as informações que possam existir em bancos de dados.

Serviços de migração de dados dos antigos sistemas, dados do portal web atual, dados do sistema de apoio ao legislativo – SAPL, dados do portal de leis da Câmara Municipal – CESPPO, implantação dos sistemas e atendimento especial e suporte técnico.

A licitante vencedora deverá realizar, no mesmo prazo da implantação, a conversão e migração de toda a base de dados existente no sistema de processos legislativos da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu sem nenhuma perda de dados.

A partir da migração, a contratada se responsabiliza pela integralidade de todos os dados migrados do antigo sistema para o seu, responsabilizando-se inclusive pelo seu backup. Responsabiliza-se, também, por disponibilizar, ao final do contrato, os dados atualizados e compatibilizados para uma eventual migração para outro sistema.

III. Conclusão:

DIANTE DO EXPOSTO, tenho que a contratação direta da empresa **Virtualiza Tecnologia da Informação Ltda EPP**, no valor de R\$ 39.938,42 (trinta e nove mil, novecentos e trinta e oito reais e quarenta e dois centavos), com dispensa de licitação, encontra-se respaldada no artigo 75, inciso II, da Lei de Licitações.

Francisco Fabiano Aguilera da Silva
Procurador do Legislativo / OAB-PR 74.017

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA ELETRÔNICA – PLATAFORMA BLL – ART. 75, II DA LEI 14.133/2021 – CONTRATAÇÃO COM VALOR INFERIOR AO LIMITE LEGAL – DEC. 12.343/2024 – VALOR ATUALIZADO EM 62.725,59 – OBSERVÂNCIA DO DEVIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS APRESENTADOS – DON, DFD, ETP E MAPA DE RISCOS – LEGALIDADE E REGULARIDADE DO PROCESSO – CRITÉRIO ADMINISTRATIVO DA CONTRATAÇÃO.

3

Assinado por 1 pessoa: FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasi.1doc.com.br/verificacao/557A-D9F6-64B9-129C> e informe o código 557A-D9F6-64B9-129C





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 557A-D9F6-64B9-129C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FRANCISCO FABIANO AGUILERA DA SILVA (CPF 065.XXX.XXX-05) em 15/05/2025 13:49:59
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/557A-D9F6-64B9-129C>

Proc. Administrativo 8- 009/2025

De: Wesley Z. - CONTRAT

Para: -

Data: 19/05/2025 às 10:16:38

Setores (CC):

PRES, DG, DA

Prezados!

Solicitamos Assinaturas junto ao Contrato 06-2025, e Extrato do Contrato 06-2025.

Att

CMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

undefined

Anexos:

CONTRATO_06_2025.pdf

EXTRATO_CONTRATO_06_2025.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
FERNANDO DAL PONT JUNIOR	20/05/2025 10:51:11	1Doc	FERNANDO DAL PONT JUNIOR CPF 022.XXX.XXX-93
Virtualiza Tecnologia da I...	20/05/2025 12:56:39	ICP-Brasil	JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO CPF 006.XXX....
Magdiel de Oliveira Pepi	20/05/2025 13:48:26	1Doc	MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI CPF 081.XXX.XXX-58
Márcio da Silveira	20/05/2025 14:30:41	1Doc	MÁRCIO DA SILVEIRA CPF 006.XXX.XXX-74

Para verificar as assinaturas, acesse <https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **6A0E-02D5-570C-685E**



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 06/2025

DISPENSA Nº 03/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

Aos dezenove dias do mês de maio do ano de dois mil vinte e cinco, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, inscrita no CNPJ sob o nº 75.425.322/0001-81, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede, Rua das Comunicações nº 1828, Centro, Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente **FERNANDO DAL PONT JUNIOR**, brasileiro, portador da Célula de Identidade RG nº x.397.xxx-0 e do CPF nº xxx.952.XXX-93, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP** inscrita no CNPJ 03.476.831/0001-2, com endereço na Avenida Hercílio Amante, 360 – Bairro Próspera – Criciúma/SC. CEP 88.815-010. Fone (48) 3461-2500 representada neste ato pela **Sra. Janaina Januário Camilo Caetano**, brasileira, portadora da Célula de Identidade RG nº x.934.xxx e do CPF nº xxx.812.XXX-95 doravante denominada de **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato de fornecimento, mediante as cláusulas abaixo, as quais, ambas as partes se obrigam ao cumprimento. O Aviso de Dispensa nº 03/2025, e seus anexos, passam a ser parte integrante do presente contrato como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, portal web, serviços de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento), atendimento especial e suporte técnico. A solução tecnológica deve prover recursos, funcionalidades e configurações específicas para atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos e administrativos, indispensáveis para as funções institucionais do Poder Legislativo do Município de Santa Terezinha de Itaipu conforme condições, descrições, especificações e exigências estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência do Aviso de Dispensa e no presente ajuste e proposta da Contratada na Dispensa nº 03/2025**.

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO DAL PONT JUNIOR, JANAINA JANUÁRIO CAMILO CAETANO, MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI e MÁRCIO DA SILVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasi.1doc.com.br/verificacao/6A0E-02D5-570C-685E> e informe o código 6A0E-02D5-570C-685E





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	- Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA). - Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio “...@camarasti.pr.gov.br”, com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.	Meses	12	R\$ 3.170,00	R\$ 38.040,00
2	Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas / Suporte técnico e treinamento de usuários.	Horas	12	R\$ 1.898,42	R\$ 1.898,42
VALOR TOTAL DO LOTE →					R\$ 39.938,42

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2 O aviso de contratação da dispensa eletrônica;
- 1.2.3 A proposta da Contratada
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

- 3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.
- 3.2 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos módulos licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- 3.3 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou incrementos nos planos, cronogramas ou atividades





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

pactuadas, deverão ser previamente e formalmente acordados e documentados entre as partes, através de e-mail ou em sistema de abertura de chamados disponibilizado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É vedada a subcontratação, total ou parcialmente, de outra empresa para execução dos serviços referentes ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do presente ajuste é de **R\$ 39.938,42** (Trinta e nove mil novecentos e trinta e oito reais e quarenta e dois centavos).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado ou boleto bancários.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto nesse instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.2 O Setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.1 o prazo de validade;
- 7.2.2 a data de emissão;
- 7.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.4 o período do respectivo de execução do contrato;
- 7.2.5 o valor a pagar;
- 7.2.6 e eventual destaque do valor de retenções tributária cabíveis;

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será feito em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente a execução dos serviços, contados do recebimento da nota fiscal.

8.2 Conforme Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023, Decreto Municipal n. 27/2023, nos casos em que couber, os Municípios, inclusive suas Autarquias e Fundações, ficam obrigados a efetuar a





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

retenção na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

8.3 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

8.4 Nota fiscal/fatura deverá estar com a descrição completa do produto fornecido, número da licitação, número do Processo Licitatório e número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela comissão de recebimento.

8.5 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, CNPJ nº 75.425.322/0001-81 de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente ao setor de Contabilidade para a realização de liquidação, contendo ainda NOME DO BANCO, NÚMERO DA AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE EM NOME DA EMPRESA.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de início de vigência deste contrato.

9.2 Após o interregno de um ano, o contrato será reajustado aplicando-se como índice o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – acumulado nos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – Legislativo Municipal

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – Locação de Equipamentos de TIC - Ativos

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software

3.3.90.40.57.00.00 – Serviços de Processamento de Dados

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.5 Efetuar pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;





11.6 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência do ato da CONTRATADA de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos.

12.2 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços;

12.3 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.4 Reparar quaisquer danos diretamente causado ao CONTRATANTE e ou a terceiro por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços;

12.5 Dar assistência à CONTRATANTE no caso de alguma dúvida futura em relação ao serviço prestado;

12.6 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 as recomendações de boa técnica e legislação de regência;

12.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;

12.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangentes pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

12.10 Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

12.11 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;

12.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

12.14 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 atendimento do objeto da contratação;

12.15 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como eventuais legislações específicas aplicáveis à espécie;

12.16 Implantar o sistema de forma totalmente operacional, com todas as suas funcionalidades e informações disponíveis no acervo desta Casa de Leis, no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa por mais 60 (sessenta) dias;

12.17 Durante a implantação do sistema a CONTRATADA deve fazer o mapeamento e configuração de todos os tipos de processos legislativos e administrativos de acordo com o regimento interno e procedimentos administrativos da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu desde a concepção de cada matéria até a publicação e/ou arquivamento, visando a otimização e padronização da tramitação.

12.18 A licitante vencedora deverá realizar, no mesmo prazo da implantação, a conversão e migração de toda a base de dados existente no sistema de processos legislativos da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu sem nenhuma perda de dados.

12.19 A empresa contratada deverá realizar a migração para o novo Portal Web de todos os dados existentes no site atual, incluindo textos, fotos, vídeos, links, documentos e todas as informações que possam existir em bancos de dados.

12.20 A empresa contratada deverá realizar serviços de migração de dados dos antigos sistemas, dados do portal web atual, dados do sistema de apoio ao legislativo – SAPL, dados do portal de leis da Câmara Municipal – CESPPO, implantação dos sistemas e atendimento especial e suporte técnico.

12.21 A partir da migração, a contratada se responsabiliza pela integralidade de todos os dados migrados do antigo sistema para o seu, responsabilizando-se inclusive pelo seu backup. Responsabiliza-se, também, por disponibilizar, ao final do contrato, os dados atualizados e compatibilizados para uma eventual migração para outro sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LGPD

13.1 A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a disponibilizar na íntegra todas as informações decorrentes da presente contratação em site oficial deste órgão, bem como em bancos de dados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e em outros sítios eletrônicos que se fizer necessária a publicação, para fins de assegurar a eficácia do ato administrativo e o controle dos órgão fiscalizadores externos.





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PENALIDADE

15.1 Em caso de inadimplemento a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

15.2 Advertência por escrito, sempre que verificado pequenas irregularidades para as quais hajam concorridos;

15.3 Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

15.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com esta Câmara nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

15.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATANTE as sanções previstas da Lei nº 14.133/21;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de extinção administrativa prevista no Art. 137, da Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº.14.133/21, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº.14.133/21.

18.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E FORO

19.1 Obrigam-se as partes por si e sucessores, ao fiel cumprimento ao que ora acordado, elegendo o Foro da Comarca de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e Contratados conforme a Lei nº 14.133/21 e suas alterações, as partes firmam o presente ajuste em 02 (duas) vias de igual teor, para os devidos fins de direito, juntamente com testemunhas abaixo:





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

Santa Terezinha de Itaipu- Pr., 19 de Maio de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

CONTRATANTE

VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP

CONTRATADA

TESTEMUNHAS





Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 06/2025
DISPENSA Nº 03/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

CONTRATADA: VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS DE FORMA TOTALMENTE ELETRÔNICA, PORTAL WEB, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO), ATENDIMENTO ESPECIAL E SUPORTE TÉCNICO. A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DEVE PROVER RECURSOS, FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATENDIMENTO INTEGRAL DAS NECESSIDADES RELACIONADAS AOS PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS, INDISPENSÁVEIS PARA AS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL 14.133/21 ARTIGO 75 INCISO II.

PREÇO: R\$ 39.938,42 (TRINTA E NOVE MIL NOVECENTOS E TRINTA E OITO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS

3.3.90.40.06.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.90.40.57.00.00 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 MESES.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 19 DE MAIO DE 2025.

CÂMARA DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
CONTRATANTE

VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP
CONTRATADA

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO DAL PONT JUNIOR, JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO, MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI e MÁRCIO DA SILVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarasi.1doc.com.br/verificacao/6A0E-02D5-570C-685E> e informe o código 6A0E-02D5-570C-685E





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6A0E-02D5-570C-685E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FERNANDO DAL PONT JUNIOR (CPF 022.XXX.XXX-93) em 20/05/2025 10:51:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JANAINA JANUARIO CAMILO CAETANO (CPF 006.XXX.XXX-95) em 20/05/2025 12:56:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ MAGDIEL DE OLIVEIRA PEPI (CPF 081.XXX.XXX-58) em 20/05/2025 13:48:24 GMT-03:00
Papel: Testemunha
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MÁRCIO DA SILVEIRA (CPF 006.XXX.XXX-74) em 20/05/2025 14:30:38 GMT-03:00
Papel: Testemunha
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/6A0E-02D5-570C-685E>

Proc. Administrativo 9- 009/2025

De: Wesley Z. - CONTRAT

Para: PRES - Presidência - A/C FERNANDO J.

Data: 19/05/2025 às 16:21:17

Setores envolvidos:

PRES, DG, TRANS, CONTRAT, DA, PROCJUR

SOFTWARE - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

Prezado!

Sr Presidente, solicitamos assinatura junto ao Extrato da Dispensa 03-2025, para publicação no Diário Oficial.

Att

—

Wesley Balieiro Zacarias

Anexos:

EXTRATO_DA_DISPENSA_03_2025_PROC_05_2025.pdf



Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA Nº 03/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

CONTRATADA: VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS DE FORMA TOTALMENTE ELETRÔNICA, PORTAL WEB, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO), ATENDIMENTO ESPECIAL E SUPORTE TÉCNICO. A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DEVE PROVER RECURSOS, FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATENDIMENTO INTEGRAL DAS NECESSIDADES RELACIONADAS AOS PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS, INDISPENSÁVEIS PARA AS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL 14.133/21 ARTIGO 75 INCISO II.

PREÇO: R\$ 39.938,42 (TRINTA E NOVE MIL NOVECENTOS E TRINTA E OITO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS

3.3.90.40.06.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.90.40.57.00.00 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 19 DE MAIO DE 2025.

FERNANDO DAL PONT JUNIOR

PRESIDENTE





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6296-3952-20DA-5D47

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FERNANDO DAL PONT JUNIOR (CPF 022.XXX.XXX-93) em 20/05/2025 10:50:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasti.1doc.com.br/verificacao/6296-3952-20DA-5D47>

Proc. Administrativo 10- 009/2025

De: Anderson R. - CONTRAT

Para: COMREC - Comissão de Recebimento de Material

Data: 20/05/2025 às 14:25:37

Setores (CC):

COMREC

—

Anderson Parise da Rosa

Contador CRC/PR 43.920/O6

Proc. Administrativo 11- 009/2025

De: Wesley Z. - CONTRAT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/05/2025 às 08:55:56

Prezados!

Informamos publicação do Extrato da Dispensa e Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município.

Att

—

Wesley Balieiro Zacarias

Anexos:

PUB_DIARIO_OFICIAL_EXTRATO_DISPENSA_EXTRATO_CONTRATO.pdf



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

TERÇA - FEIRA, 20 DE MAIO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 3011

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 20 DE MAIO DE 2025.

ELAINE CRISTINA TONETTO S SOUZA
PRESIDENTE DO CMHIS
DECRETO Nº 164/2025

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2025

DATA DE REALIZAÇÃO: A PARTIR DE 21/05/2025

LOCAL DE ENTREGA: EXCLUSIVO PELO SISTEMA DE PROTOCOLO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

<https://camarasti.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=3523>

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, VISANDO A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, AOS SERVIDORES ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

DISPONÍVEL EM: <https://www.camarasti.pr.gov.br/transparencia/download/intencao-de-dispensa-de-licitacao>

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 20 DE MAIO DE 2025.

FERNANDO DAL PONT JUNIOR
PRESIDENTE

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA Nº 03/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

CONTRATADA: VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS DE FORMA TOTALMENTE ELETRÔNICA, PORTAL WEB, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO), ATENDIMENTO ESPECIAL E SUPORTE TÉCNICO. A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DEVE PROVER RECURSOS, FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATENDIMENTO INTEGRAL DAS NECESSIDADES RELACIONADAS AOS



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

TERÇA - FEIRA, 20 DE MAIO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 3011

PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS, INDISPENSÁVEIS PARA AS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL 14.133/21 ARTIGO 75 INCISO II.

PREÇO: R\$ 39.938,42 (TRINTA E NOVE MIL NOVECENTOS E TRINTA E OITO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS

3.3.90.40.06.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.90.40.57.00.00 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 20 DE MAIO DE 2025.

FERNANDO DAL PONT JUNIOR

PRESIDENTE

CONTRATO Nº 06/2025 - DISPENSA Nº 03/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

CONTRATADA: VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS DE FORMA TOTALMENTE ELETRÔNICA, PORTAL WEB, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO), ATENDIMENTO ESPECIAL E SUPORTE TÉCNICO. A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DEVE PROVER RECURSOS, FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATENDIMENTO INTEGRAL DAS NECESSIDADES RELACIONADAS AOS PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS, INDISPENSÁVEIS PARA AS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL 14.133/21 ARTIGO 75 INCISO II.

PREÇO: R\$ 39.938,42 (TRINTA E NOVE MIL NOVECENTOS E TRINTA E OITO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00.00.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

TERÇA - FEIRA, 20 DE MAIO DE 2025 – ANO XIII – EDIÇÃO Nº 3011

3.3.90.40.06.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.90.40.57.00.00 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 MESES.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 20 DE MAIO DE 2025.

CÂMARA DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
INFORMAÇÃO LTDA - EPP
CONTRATANTE

VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA
CONTRATADA



Proc. Administrativo 12- 009/2025

De: Wesley Z. - CONTRAT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/05/2025 às 09:00:40

Prezados!

Informamos em anexo todos os documentos gerados e que tramitaram pela plataforma da BLL COMPRAS referente ao processo de Dispensa Eletronica 03-2025.

Att

—

Wesley Balieiro Zacarias

Anexos:

AtaAdjudicacao_02420250515141501051.pdf

AtaHomologacao_02420250515141517968.pdf

AtaSessaoFinal02420250515141501098.pdf

Extrato_de_publicacao_03_2025_BLLCOMPRAS.pdf

PropostasProcesso_02420250416143111852.pdf

RECEBIMENTOS_PROPOSTAS_INICIAIS_BLL.pdf

RelatLance_02420250515141517937.pdf

VencedoresProcessoFinal_02420250515141501036.pdf

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

ATA DE ADJUDICAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025
Processo Administrativo Nº 05/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS
Data de Publicação: 09/04/2025 10:28:10

LOTE 1 - ADJUDICADO - 15/05/2025 14:15:00
LOTE1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA).- Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio "... @camarasti.pr.gov.br", com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.			
Quantidade: 1		Valor Unit.: 36.831,32	Valor Total: 36.831,32
Item: 2	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas /Suporte técnico e treinamento de usuários.			
Quantidade: 1		Valor Unit.: 3.107,10	Valor Total: 3.107,10

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA	308	03.476.831/0001-22	52.700,00	39.938,42		Sim
2 PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	029	48.359.260/0001-84	53.300,00	42.000,00	5,16	Sim
3 DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	507	19.576.309/0001-52	53.300,00	44.800,00	6,67	Sim
4 SINGLE FIN IMPORTAÇÕES E SERVIÇOS	174	43.032.418/0001-93	48.004,00	48.004,00	7,15	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
---------------------	------------	------------------	-----------------------	---------------------	----------------	-----------

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
---------------------	------------	------------------	-----------------------	---------------------	----------------	-----------

**SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR**

CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS

MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO ANDERSON PARISE DA ROSA

APOIO CARLOS AUGUSTO LEITÃO DE OLIVEIRA

APOIO MARCIO DA SILVEIRA

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025
Processo Administrativo Nº 05/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS
Data de Publicação: 09/04/2025 10:28:10

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 15/05/2025 14:15:17
LOTE1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA).- Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio "... @camarasti.pr.gov.br", com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.			
Quantidade: 1		Valor Unit.: 36.831,32	Valor Total: 36.831,32
Item: 2	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas /Suporte técnico e treinamento de usuários.			
Quantidade: 1		Valor Unit.: 3.107,10	Valor Total: 3.107,10

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA	308	03.476.831/0001-22	52.700,00	39.938,42		Sim
2 PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	029	48.359.260/0001-84	53.300,00	42.000,00	5,16	Sim
3 DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	507	19.576.309/0001-52	53.300,00	44.800,00	6,67	Sim
4 SINGLE FIN IMPORTAÇÕES E SERVIÇOS	174	43.032.418/0001-93	48.004,00	48.004,00	7,15	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
---------------------	------------	------------------	-----------------------	---------------------	----------------	-----------

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
---------------------	------------	------------------	-----------------------	---------------------	----------------	-----------

AUTORIDADE: FERNANDO DAL PONT JUNIOR

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

ATA DE SESSÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025
Processo Administrativo Nº 05/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS
Data de Publicação: 09/04/2025 10:28:10

MOVIMENTOS DO PROCESSO

09/04/2025 10:30:40	MENSAGEM	CONDUTOR	O arquivo 5 AVISO DE CONTRATAÇÃO.pdf foi adicionado ao processo.
09/04/2025 10:30:40	MENSAGEM	CONDUTOR	O arquivo 5 AVISO DE CONTRATAÇÃO.pdf foi removido pelo condutor do processo.
11/04/2025 17:16:32	CADASTRO DE PROPOSTA	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	
11/04/2025 17:32:11	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	
14/04/2025 14:02:30	CADASTRO DE PROPOSTA	DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	
15/04/2025 10:28:59	CADASTRO DE PROPOSTA	SINGLE FIN IMPORTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	
15/04/2025 16:36:47	CADASTRO DE PROPOSTA	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	
15/04/2025 16:45:58	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	
16/04/2025 15:43:31	MENSAGEM	CONDUTOR	O condutor ativou o anexo de documentos complementares.
16/04/2025 15:53:48	MENSAGEM	CONDUTOR	O participante VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP adicionou o arquivo 4c589a095f0441baa2f86fa1cc161013.pdf aos documentos complementares.
22/04/2025 14:35:32	MENSAGEM	CONDUTOR	O condutor do processo disponibilizou um documento para o participante VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP

LOTE 1 - ADJUDICADO
LOTE1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA).- Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio "... @camarasti.pr.gov.br", com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.			
Quantidade: 1		Valor Unit.: 36.831,32	Valor Total: 36.831,32
Item: 2	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas /Suporte técnico e treinamento de usuários.			
Quantidade: 1		Valor Unit.: 3.107,10	Valor Total: 3.107,10

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA	308	03.476.831/0001-22	52.700,00	39.938,42		Sim
2 PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	029	48.359.260/0001-84	53.300,00	42.000,00	5,16	Sim
3 DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	507	19.576.309/0001-52	53.300,00	44.800,00	6,67	Sim
4 SINGLE FIN IMPORTAÇÕES E SERVIÇOS	174	43.032.418/0001-93	48.004,00	48.004,00	7,15	Sim

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

**SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR**

MOVIMENTOS DO LOTE

09/04/2025 10:28:09	PUBLICADO		
10/04/2025 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS		
15/04/2025 17:00:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS		
16/04/2025 08:22:30	MENSAGEM	CONDUTOR	
Bom dia a todos, tivemos um imprevisto, daqui a pouco já iniciaremos.			
16/04/2025 08:31:08	DISPUTA		
16/04/2025 08:31:09	LANCE	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA (PARTICIPANTE 029)	53.300,00
16/04/2025 08:31:09	LANCE	DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA (PARTICIPANTE 507)	53.300,00
16/04/2025 08:31:09	LANCE	SINGLE FIN IMPORTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE 174)	48.004,00
16/04/2025 08:31:09	LANCE	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP (PARTICIPANTE	52.700,00
16/04/2025 08:35:50	MENSAGEM	CONDUTOR	
informando, que Disputa iniciada.			
16/04/2025 08:37:05	MENSAGEM	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	
Bom dia			
16/04/2025 13:40:47	LANCE	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA (PARTICIPANTE 029)	47.800,00
16/04/2025 13:43:44	MENSAGEM	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA (PARTICIPANTE 029)	
No edital os lances vão até as 14:00 - pelo que vi na plataforma os lances vão até 14:31?			
16/04/2025 13:43:49	MENSAGEM	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA (PARTICIPANTE 029)	
é isso mesmo?			
16/04/2025 13:55:35	MENSAGEM	CONDUTOR	
encerra as 14:31 conforme a plataforma automaticamente. pelo fato do atraso em abrir disputa pela manhã.			
16/04/2025 13:55:55	MENSAGEM	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA (PARTICIPANTE 029)	
Muito obrigado			
16/04/2025 14:30:42	LANCE	DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA (PARTICIPANTE 507)	47.599,81
16/04/2025 14:30:57	LANCE	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA (PARTICIPANTE 029)	42.000,00
16/04/2025 14:31:00	LANCE	DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA (PARTICIPANTE 507)	44.800,00
16/04/2025 14:31:00	LANCE	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP (PARTICIPANTE	41.568,76
16/04/2025 14:31:09	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.			
16/04/2025 14:31:09	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP			
16/04/2025 14:31:09	HABILITAÇÃO		
16/04/2025 14:31:10	LANCE	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP (PARTICIPANTE	39.938,42
16/04/2025 14:37:56	EM ADJUDICAÇÃO		
16/04/2025 14:39:47	MENSAGEM	CONDUTOR	
PARA PARTICIPANTE 308: Abrimos prazo de 5 dias úteis para entrega dos documentos de habilitação de acordo com Edital.			
16/04/2025 14:46:08	MENSAGEM	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	
Ok! Obrigado!			
16/04/2025 14:47:32	MENSAGEM	CONDUTOR	
Obrigado a todos! Processo segue para fase de habilitação, por equívoco foi dado sequencia para adjudicação mas será corrigido.			
16/04/2025 15:23:35	HABILITAÇÃO		
16/04/2025 15:40:15	MENSAGEM	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	
Boa tarde. Percebemos que retornou para a fase de habilitação. Onde posso anexar os documentos?			
17/04/2025 10:35:11	MENSAGEM	CONDUTOR	
PARA PARTICIPANTE 308: Tendo em vista que a LICITANTE classificada em primeiro lugar já anexou os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como atestados de capacidade técnica, de acordo com os itens 7.3, 7.4 e 7,5 do termo de referência objeto da presente contratação, após análise pela comissão de licitação foi declarada habilitada quanto a estes requisitos.			

**SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR**

17/04/2025 10:35:27 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 308: Portanto, dando sequência ao feito, solicito à LICITANTE para que declare de qual forma pretende demonstrar seu sistema, presencialmente ou remotamente, bem como que indique uma provável data para referida demonstração, eis que será acompanhada pela comissão de avaliação seguindo o rito constante no item 7.6.

17/04/2025 11:52:27 MENSAGEM VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP

Bom dia! A demonstração do sistema será remota. Data: 22/04/2025.

17/04/2025 14:09:58 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 308: Qual horario, do dia 22/04?

17/04/2025 14:17:34 MENSAGEM VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP

Dia 22/04/2025, às 15h30.

22/04/2025 14:33:25 MENSAGEM CONDUTOR

Comunico que a Prova de Conceito será realizada as 15h30, e conforme Edital, caso haja interesse de algum outro licitante que queira assistir, segue o link <https://meet.google.com/igp-bewk-vpa> . Ressaltamos que não poderão interromper apresentação e nem se manifestar.

22/04/2025 14:37:11 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 308: Informo que conforme Edital anexamos os 03 casos práticos que serão cobrados durante a prova de conceito.

06/05/2025 11:01:11 MENSAGEM CONDUTOR

Tendo em vista o relatório de aprovação da empresa VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP pela comissão designada para a avaliação e prova de conceito, fica declarada habilitada a empresa para sequência do procedimento licitatório.

06/05/2025 11:03:29 MENSAGEM CONDUTOR

Abro o prazo de 3 dias úteis para eventual manifestação da empresas licitantes.

15/05/2025 14:03:30 EM ADJUDICAÇÃO

15/05/2025 14:15:00 ADJUDICADO

CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS

MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO ANDERSON PARISE DA ROSA

APOIO CARLOS AUGUSTO LEITÃO DE OLIVEIRA

APOIO MARCIO DA SILVEIRA

**SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR**



BLL COMPRAS

Extrato de publicação

DISPENSA ELETRÔNICA - 03/2025

Nº PROC. ADM. 05/2025

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL, de acordo com a regulamentação LEI 14.133/2021 realizará DISPENSA ELETRÔNICA sendo conduzido por WESLEY BALIEIRO ZACARIAS e tendo como autoridade FERNANDO DAL PONT JUNIOR.

PUBLICAÇÃO: 09/04/2025 10:28

INÍCIO REC. PROPOSTA: 10/04/2025 08:00

FIM REC. PROPOSTA: 15/04/2025 17:00

INÍCIO DISPUTA: 16/04/2025 08:00

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE

TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO

EXCLUSIVO ME: NÃO

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 53.300,0000

OBJETO DO PROCESSO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB PARA GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS DE FORMA TOTALMENTE ELETRÔNICA, PORTAL WEB, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO), ATENDIMENTO ESPECIAL E SUPORTE TÉCNICO. A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DEVE PROVER RECURSOS, FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATENDIMENTO INTEGRAL DAS NECESSIDADES RELACIONADAS AOS PROCESSOS LEGISL

OBSERVAÇÕES DO PROCESSO

VERIFICAR OS DEMAIS CRITÉRIOS PRESENTES NO TERMO DE REFERÊNCIA

Para demais informações contato via e-mail: contato@camarasti.pr.gov.br, telefone: 4535411299 ou acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5D6P_xr0EWuofduy9wRjYOFuvbX8x6TP4zMFyZgBMhltfz40rk96C3fCtjPLyloW7zsgOQalIYuvO9OE2_3E4Qum6Fk_kv%2FBYP9vtG5www7ic%3D

WESLEY BALIEIRO ZACARIAS

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR - 16/04/2025

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025

Processo Administrativo Nº 05/2025

Tipo: AQUISIÇÃO

CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS

Data de Publicação: 09/04/2025 10:28:10

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 49.200,00

Descrição: Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA).- Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio “...@camarasti.pr.gov.br”, com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.

Autor	Marca/Modelo	Valor
VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	Serviço	48.600,00
SINGLE FIN IMPORTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	Serviço	48.000,00
DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	Serviço	49.200,00
PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	Serviço	49.200,00

Item: 2 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 4.100,00

Descrição: Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas /Suporte técnico e treinamento de usuários.

Autor	Marca/Modelo	Valor
PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	Serviço	4.100,00
DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	Serviço	4.100,00
VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	Serviço	4.100,00
SINGLE FIN IMPORTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	Serviço	4,00

DOCUMENTOS ANEXADOS

PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA

Horário: 11/04/2025 17:32 Documento: 14 - Outros Documentos - Conforme Edital

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/0f7306c5e8bb4da09104ddf717bfc055.zip>

VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP

Horário: 15/04/2025 16:45 Documento: 14 - Outros Documentos - Conforme Edital

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/feafcc9429f4415ba7ed2832edc0674a.pdf>

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025
Processo Administrativo Nº 05/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS
Data de Publicação: 09/04/2025 10:28:10

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 49.200,00

Descrição: Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA).- Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o domínio “...@camarasti.pr.gov.br”, com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 029	Serviço	49.200,00
PARTICIPANTE 507	Serviço	49.200,00
PARTICIPANTE 174	Serviço	48.000,00
PARTICIPANTE 308	Serviço	48.600,00

Item: 2 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 4.100,00

Descrição: Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas /Suporte técnico e treinamento de usuários.

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 308	Serviço	4.100,00
PARTICIPANTE 029	Serviço	4.100,00
PARTICIPANTE 174	Serviço	4,00
PARTICIPANTE 507	Serviço	4.100,00

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

RELATÓRIO DE LANCES

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025

Processo Administrativo Nº 05/2025

Tipo: AQUISIÇÃO

CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS

Data de Publicação: 09/04/2025 10:28:10

LOTE 1 - LOTE1

16/04/2025 08:31:09	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	
VÁLIDO		53,300.00
16/04/2025 08:31:09	DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	
VÁLIDO		53,300.00
16/04/2025 08:31:09	SINGLE FIN IMPORTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	
VÁLIDO		48,004.00
16/04/2025 08:31:09	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	
VÁLIDO		52,700.00
16/04/2025 13:40:47	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	
VÁLIDO		47,800.00
16/04/2025 14:30:42	DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	
VÁLIDO		47,599.81
16/04/2025 14:30:57	PLENUS GESTAO PUBLICA LTDA	
VÁLIDO		42,000.00
16/04/2025 14:31:00	DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	
VÁLIDO		44,800.00
16/04/2025 14:31:00	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	
VÁLIDO		41,568.76
16/04/2025 14:31:10	VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP	
VÁLIDO		39,938.42

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU CAMARA MUNICIPAL
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR

VENCEDORES DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2025
Processo Administrativo Nº 05/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS
Data de Publicação: 09/04/2025 10:28:10

TOTAL DO PROCESSO: **39.938,42**

VIRTUALIZA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP **03.476.831/0001-22** **39.938,42**

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 308 Lance: 39.938,42 **Total: 39.938,42**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: Licença para uso dos Sistemas de tramitação de processos legislativos e administrativos, website responsivo e votação eletrônica entre outras funcionalidades com suporte remoto. (CONFORME ITEM 5 – ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA).- Serviço de Serviço de gerenciamento e hospedagem de email para o dominio “...@camarasti.pr.gov.br”, com contas de e-mails ilimitadas com o mínimo de 10G de espaço total compartilhado.

Quantidade: 1 Val. Ref.: 49.200,00 **Valor Unit.: 36.831,32** Total Item: 36.831,32

Item: 2 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: Serviços de migração de dados e implantação dos sistemas /Suporte técnico e treinamento de usuários.

Quantidade: 1 Val. Ref.: 4.100,00 **Valor Unit.: 3.107,10** Total Item: 3.107,10

CONDUTOR: WESLEY BALIEIRO ZACARIAS

MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO ANDERSON PARISE DA ROSA

APOIO CARLOS AUGUSTO LEITÃO DE OLIVEIRA

APOIO MARCIO DA SILVEIRA