

Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

### Termo de Referência

A Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo **PA-06/2024**, na modalidade **dispensa de licitação nº04 /2024, nos Termos do art. nº 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021**, com o critério de julgamento **Menor Preço global**, e de acordo com as condições e demais procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência aviso e seus anexos, objetivando obter a proposta apta a gerar o melhor resultado para Administração.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º , XXIII, “a” da Lei nº 14.133/2021)

1.1 fornecimento, instalação e manutenção de licença de uso de software, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo, sistema de controle de usuários, manutenção do site da Câmara Municipal, hospedagem integrada ao sistema legislativo, integração de sistema ao site da Câmara, sistema de gerenciamento e consolidação de leis, cadastro de documentos diversos, organização e acompanhamento das proposições com geração de documentos automáticos, protocolo digital, protocolo do SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), transmissão das sessões ao vivo (áudio e vídeo), sistema profissional de backup automático, suporte técnico (online remoto), atualizações do sistema via internet de forma automática e hospedagem e atualização da página na internet; implantação do projeto, treinamento de dez (10) usuários (40 horas) e importação de banco de dados. Pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº14133/2021.

1.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.659,22**

Lote único					
Item	Nome do produto/serviço	Quant	Unid. de medida	Preço máximo	Preço máximo total
1	Fornecimento, licença de software de controle legislativo, com devida Instalação migração dos dados, manutenção, suporte e treinamento de usuários, abrangendo os seguintes módulos; <ul style="list-style-type: none"><li>• 1.Sistema de controle Legislativo com sistema de controle de usuário;</li><li>• 2 Sistema de integração ao sítio (site) da Câmara;</li><li>• 3.Sistema do sítio (site) da Câmara Municipal de Balsa Nova, integrado com o protocolo do serviço de informação ao cidadão (SIC), em conformidade com a Lei nº 12.527/2011;</li><li>• 4.Transmissão ao vivo das sessões plenária;</li><li>• 5.Disposição do link e sistematização da transparência da Câmara Municipal de Balsa Nova – acesso à informação, conforme Lei nº 15.527/2011, <b>tudo de acordo com as especificações técnicas neste termo de referência</b></li></ul>	12	Meses	R\$ 1.454,12	R\$ 17.449,44



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

2	Treinamento remoto de 10 servidores, usuários do sistema, da Câmara Municipal de Balsa Nova, perfazendo 40h.	1	un	R\$ 3.209,78	R\$ 3.209,78
TOTAL					R\$ 20.659,22

1.3 o prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do dia da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021;

1.4 Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado, conforme descrito no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133;

## 2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ( ART. 6º , XXIII, “b” da Lei nº 14.133/2021)

2.1 A contratação referida na definição do objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

2.2 A contratação se faz necessária, posto conferir maior transparência à atividade legislativa, pois possibilita que os cidadãos interessados possam acompanhar ao vivo pela internet as sessões plenárias, como também consultar no site informações pertinentes aos projetos e atos do legislativo. Além disso, o site da câmara proporciona um melhor controle dos atos legislativos, aos órgãos fiscalizadores principalmente no atendimento à Lei nº 12.527/2011.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º , XXIII, “c” da Lei nº 14.133/2021)

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos preliminares, apêndice deste termo de referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º , XXIII, “d” da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

### 4.1.1 – Participantes

Poderão participar da seleção, as empresas que se enquadrarem exclusivamente MEI, ME, EPP; com habilitação jurídica em conformidade com objeto licitado,

### 4.1.2 - Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4.1.4 - Garantia da contratação

4.1.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, “e” da Lei nº 14.133/2021)

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

5.2 A atual empresa prestadora destes serviços fornecerá à futura contratada cópia dos arquivos contidos no banco de dados na forma nativa, qual seja, no formato MYISAM, sendo a extensão dos arquivos para cada tabela equivalentes a: fim; MYD; MYI, de livre acesso aos dados pertinentes à Câmara. Com a finalidade de não ocorrer a descontinuidade dos serviços atuais, a migração e os testes com a nova base de dados, deverá ser executada em paralelo com ambiente atual;

5.3 O prazo para início dos serviços é de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço e o prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até 30 (trinta) dias corridos e consecutivos

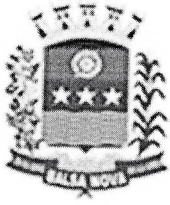
5.4 Treinamento e capacitação; A empresa contratada deverá cumprir a carga horária de treinamento remoto. Deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restauração.

5.5 Suporte ao cliente: O atendimento a solicitação do suporte poderá ser realizado através de telefone, acesso remoto e nos casos mais urgentes na sede da Câmara, por técnico apto a prover o devido suporte ao software, com o objetivo de: Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares

**5.6 AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS QUE OS MÓDULOS DA EMPRESA CONTRATADA DEVEM ATENDER;**

### **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- Possuir servidor dedicado impreterivelmente no Brasil ou link
- dedicado na sede da empresa vencedora para hospedagem do sítio e



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

- backups dos sistemas pertinentes;

#### **DA COMPATIBILIDADE**

- Integração dos sistemas, de acordo com os devidos relacionamentos
- entre eles;
- Ambiente de Banco de Dados Relacional MySQL, para facilitar a
- compatibilidade com a infraestrutura já existente na edilidade bem como
- outros sistemas já existentes de propriedade da Câmara Municipal de
- Balsa Nova a fim de realizar futuras integrações;
- Possuir toda a funcionalidade do ambiente Windows uma vez que
- este já é o sistema operacional adotado e devidamente licenciado pela
- edilidade;
- Possuir Interface gráfica altamente intuitiva;
- Permitir a utilização de mouse;
- Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário
- atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais
- de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total
- integridade dos dados;
- Não apresentar limitação quanto ao número de usuários
- simultâneos, nem de tempo de acesso;
- Deverão ser dotados de um controle de senhas em diversos níveis,
- para permitir o acesso às informações, apenas aos usuários autorizados;
- Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram todas
- as rotinas no sistema;
- A base de dados não deve possuir limite de registros.

#### **SISTEMA DO SÍTIO (SITE) DA CÂMARA MUNICIPAL DE Balsa NOVA EM CONFORMIDADE COM A LEI 12.527/11**

- O sistema deverá contar com: hospedagem; manutenção,
- alterações, implementações;
- Deverá conter na página de capa um acesso direto a um
- determinado Edil e a seus dados, foto, histórico político e acesso às
- proposituras apresentadas pelo mesmo;
- O site deverá acessar uma base de dados replicada através de
- software próprio da contratada, ou seja, utilizar uma cópia espelhada da
- base de dados e jamais utilizar a base de dados implantada na casa
- legislativa por motivos de segurança;
- Controle de firewall para evitar invasões;
- Controle de segurança contra SQL Injections;
- Estrutura de criptografia de senhas para acesso aos bancos de
- dados. Caso a senha seja armazenada em arquivo, banco de dados ou



**Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr**  
**CNPJ: 01.591.135/0001-31**  
**Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000**  
**Telefone: (041) 3636-1155**  
**e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)**  
**Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>**

- similar que não seja possível sua leitura;
- Possuir módulo administrador para gerenciamento de dados no site, como notícias, galerias, enquetes, etc;
- Permitir que imagens colocadas em notícias em destaque sejam aproveitadas automaticamente no interior das notícias;
- Possibilitar o controle das enquetes, com estatísticas sobre o andamento da votação;
- Possibilitar a criação de menus pelos próprios usuários sem conhecimento técnico específico na área, sem necessidade de intervenção da empresa prestadora de serviços;
- Permitir a criação de galerias de áudio, vídeo e imagens pelos próprios usuários, de forma categorizada;
- Deverá contemplar todos os recursos para atendimento da Lei 12.527/2011, inclusive com acompanhamento das Solicitações e Protocolo do SIC;
- Deverá fornecer as seguintes informações de forma totalmente integrada com o SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO:

#### **LEGISLATURAS**

- O site deverá informar todas as legislaturas cadastradas através do SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO;
- Cada legislatura ao ser acionada deverá mostrar informações sobre todos os vereadores que nela participaram, informações sobre prefeito e vice-prefeito e também a composição das mesas;
- Deverá exibir com foto os integrantes da mesa diretora atual e seus respectivos cargos;

#### **COMISSÕES**

- Deverá exibir todas as comissões atuais;
- Ao ser acionada uma comissão, deverão ser mostrados os membros e seus respectivos cargos;

#### **VEREADORES**

- Deverá exibir uma listagem completa dos vereadores da atual legislatura, exibindo também seus possíveis apelidos;
- Ao ser acionado um vereador ou vereadora, exibir seus dados, foto, histórico político e acesso as proposições apresentadas pelo mesmo;

#### **PAUTAS**

- O site deverá exibir uma lista completa das sessões realizadas pela Câmara Municipal;
- Ao acionar uma pauta, serão exibidos os itens que nela contém, além da possibilidade de acesso ao documento PAUTA DA SESSÃO que deverá ser cadastrado no SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO;



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

#### PROPOSITURAS

- Deverá exibir uma listagem por ano. Ao ser acionado um determinado ano, serão mostrados os requerimentos daquele ano de forma automática e integrada e exibindo o número, ementa e texto;
- Ao se acionar um determinado requerimento, deverão ser exibidos dados mais completos desse determinado documento como: Número, Autor, Data, Ementa, Situação, qual sessão que esse documento foi para a pauta e ainda a possibilidade de visualização do texto na íntegra cadastrado no SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO;

#### INDICAÇÕES:

- Deverá exibir uma listagem por ano. Ao ser acionado um determinado ano, serão mostradas as indicações daquele ano de forma automática e integrada e exibindo o número, ementa e texto;
- Ao se acionar uma determinada indicação, deverão ser exibidos dados mais completos desse determinado documento como: Número, Autor, Data, Ementa, Situação, qual sessão que esse documento foi para a pauta e ainda a possibilidade de visualização do texto na íntegra cadastrado no SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO;

#### PROJETOS:

- Deverão ser exibidos os seguintes subgrupos: Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Substitutivo;
- Ao acionar um Subgrupo, deverá exibir uma listagem por ano. Ao ser acionado um determinado ano, serão mostrados os documentos daquele ano de forma automática e integrada e exibindo o número, ementa e situação final do documento;
- Ao se acionar um determinado documento, deverão ser exibidos dados mais completos desse determinado documento como: Tipo de Projeto, Número, Autor, Início da Tramitação, Regime da Tramitação, Ementa, Comissões que foram encaminhadas o documento, Final da Tramitação, Sessões de apresentação e apreciação do documento e o arquivo na íntegra do texto cadastrado no SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO;
- Exibir informações sobre a promulgação do documento como: tipo de lei gerada, número da lei, data e exibir o arquivo na íntegra do texto cadastrado no SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO;

#### LICITAÇÕES:

- Exibir uma lista automaticamente gerada a partir do cadastramento das informações no SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO, contendo as seguintes informações: Modalidade, Situação e descrição da licitação, agrupadas por ano;



**Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr**

**CNPJ: 01.591.135/0001-31**

**Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000**

**Telefone: (041) 3636-1155**

**e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)**

**Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>**

- Cadastro de Notícias: O cadastro de notícias poderá ser feito através do SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO, podendo ser cadastrados submenus dinamicamente e poderá, ainda, incluir fotos dentro da notícia e fotos para a apresentação da notícia;
- O site da Câmara Municipal de Balsa Nova deverá conter um sistema administrador on-line e via WEB para administração das notícias via internet por pessoal autorizado, mediante controle de usuário e senha;
- As notícias serão exibidas com fotos, áudio e vídeos e serão exibidas no site independente da forma de cadastro (usando o SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO ou o sistema Online via internet);

#### **LEGISLAÇÃO:**

- Disponibilização da Legislação Municipal;
- Ao clicar em um tipo de lei municipal, será exibida uma lista com os anos das leis do tipo selecionado cadastradas no SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO;
- Ao clicar em algum ano, serão exibidas as leis do tipo selecionado daquele ano contendo número, data, ementa, situação e texto na íntegra;
- Ao clicar em uma lei, deverá exibir informações detalhadas dessa lei como: número, tipo de lei, data, Legislatura, Ementa, projeto que originou a lei em questão permitindo acessá-lo através de link na própria lei, autores do projeto de lei, situação da lei e texto na íntegra;
- Deverá exibir também todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão para fins de consolidação;
- Disponibilizar no site, dentre outras leis que a CONTRATANTE julgar necessárias, a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno;

#### **SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO COM SISTEMA DE CONTROLE DE USUÁRIOS**

- Ambientes de bancos de dados relacional nativo gerarem relatórios em arquivos no HD;
- Visualização de relatórios em vídeo, no momento da impressão ou posteriormente;
- Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram ações em todas as rotinas do sistema, disponibilizando uma tela central que possibilite a visualização das permissões de todos os cadastros e também a visualização individual direto pela tela de cadastro;
- Possuir sistema de backup remoto em servidores localizados impreterivelmente no Brasil e com link de no mínimo 50 (cinquenta) megabits, comprovando-se essas condições, podendo este backup ser realizado de forma total dos arquivos ou parcialmente, de acordo com alterações, inclusões e exclusões no sistema, atualizando apenas os registros que foram modificados dentro da tabela no banco de dados;
- Possuir sistema próprio de backup automático, com horários programáveis de acordo com a necessidade do usuário, podendo o backup ser realizado em terminal da rede, HD externo, na própria máquina ou remotamente, no servidor da empresa contratada;



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr

CNPJ: 01.591.135/0001-31

Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000

Telefone: (041) 3636-1155

e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)

Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

- Possuir integração com os softwares Br-Office, Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF, sendo que os arquivos relacionados a esses programas devem fisicamente serem salvos em tabelas, dentro do banco de dados;
- Os sistemas/módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da Câmara, sendo possível, através de solicitação à empresa contratada, a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor;
- Os sistemas deverão funcionar em equipamentos com a configuração mínima de: Computadores terminais: 512MB de memória RAM, Processador de no mínimo 1Ghz e 1GB de espaço livre de HD; Computador SERVIDOR: 1GB de memória RAM, Processador de no mínimo 2Ghz, 5GB de espaço livre de HD;
- Possuir módulo de atualização automática tanto dos sistemas instalados como dos bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da Câmara, acesso remoto ou presencial, com apresentação de mensagem a cada usuário dos sistemas, informando sobre a atualização e o que fora atualizado/modificado;
- Fornecer sistema de suporte online via web, através de endereço com usuário e senha, para envio de solicitações para modificações no software e solicitação de suporte, permitindo enviar o assunto, mensagem e anexar arquivos, possibilitando ainda o gerenciamento das solicitações com numeração, data, hora, inclusão de novas mensagens e arquivos anexos, bem como a possibilidade de fechamento e reabertura da solicitação;
- Possuírem total integração entre os módulos de controle legislativo, site e o Sistema de Controle de Vereadores;
- Permitir a inserção dos documentos enviados à Câmara pelos vereadores, Prefeitura Municipal e terceiros, somente através do protocolo, fazendo com que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido;
- Possuírem cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros;
- Possuírem corretor ortográfico para os textos digitados nas ementas dos documentos;
- O Controle de acesso ao sistema deverá ser feito por usuário individualmente em cada terminal, permitindo ou negando acesso em terminais específicos;
- Os documentos de WORD, OPENOFFICE, PDF e IMAGENS deverão estar relacionados com o banco de dados, sem a opção de acesso a estes documentos fora do banco de dados através de pastas compartilhadas ou similar, a fim de evitar que o usuário altere um documento e deixe de ficar gravado quem realizou a alteração e permitir buscas no documento em texto pelo sistema;
- Os documentos no formato PDF devem possuir opção de inserção por importação e escaneamento por dentro do próprio sistema;
- Sistema de agendamento por horário para criação de backup automaticamente;
- O sistema, em seus mais diversos cadastros, deverá possuir opção para que o usuário informe se deseja ou não que o documento esteja visível no website, apresentada de forma clara e explícita, adotando como padrão a não inclusão no website, permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a vontade do usuário;





Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

- Possibilitar a emissão de relatórios em todos os cadastros do sistema, de acordo com filtros realizados, em arquivos no HD, nos formatos DOC, RTF, XLS, HTML, XHTML, BMP, JPG e TIFF;
- Possibilitar a impressão de etiquetas com despachos e textos para as proposituras, realizando o trabalho feito por carimbos, permitindo a inclusão de quaisquer textos que o usuário desejar;
- Nos cadastros de proposituras, projetos e normas legais, permitir a impressão de documentos na íntegra, sem a necessidade de acesso ao cadastro, já direto no filtro realizado;
- Permitir a impressão de documentos em formato DOC ou PDF na íntegra, em lote, sem a necessidade de acesso individual a cada documento, já direto na tela onde se realiza o filtro;
- Relatório dinâmico de mala direta, para permitir ao usuário a configuração dos dados a serem impressos, na ordem que desejar;
- Possibilitar a expedição de relatório contendo todo o trabalho dos políticos, de forma automática, permitindo ainda um filtro por, pelo menos, o tipo de documento, intervalo de data e por palavra chave;
- Acesso direto ao cadastro do documento, através de leitor de código de barras, ao fazer a identificação de uma etiqueta de protocolo;
- Possibilidade de preenchimento das informações do cadastro no ato do protocolo, sendo que as informações sejam inseridas automaticamente no sistema;

#### **CADASTROS GERAIS**

- Cadastro de políticos, englobando vereadores, prefeitos e vice prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais e documentações, inclusive partido e declaração de bens;
- Relação completa dos servidores da Câmara Municipal;
- Cadastro de legislaturas, podendo ser cadastrado os vereadores que pertencem à mesma, as mesas diretoras, comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos membros;
- Opção de cadastro de político suplente, realizando a substituição do mesmo em todos os cadastros integrados do sistema, de forma automática, inclusive no site, tanto para vereadores como para prefeito e vice-prefeito;
- Cadastro para todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposituras, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão, para permitir uma visualização completa das matérias apreciadas em cada sessão;
- Cadastro de mala-direta, com dados pessoais e comerciais de cada cadastrado, com opção de geração de relatórios agrupados por categoria específica e busca por todos os campos do cadastro, além de permitir a impressão em etiquetas ou diretamente em envelopes, integrado com cadastro de ofícios;
- Possibilitar a inclusão de situações de tramitação de documentos, integrado com todos os cadastros do sistema que necessitem de situação;



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

- Cadastro específico de criação de modelos de arquivos de todos os documentos utilizados pelo Legislativo, integrados com Microsoft Word e BR-Office, podendo um documento criado no Word ser alterado no Br- Office e vice-versa, para possibilitar a geração automática de documentos, utilizando dados preenchidos nos campos dos cadastros, permitindo ainda a criação de quantos modelos a Câmara julgar necessário, para cada tipo de documento, tais como indicações, requerimentos, moções, ofícios, pauta da Ordem do Dia e Atas;
- Geração automática de relatórios estatísticos resumidos, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos, permitindo a visualização e impressão de relatório;
- Possuir estatística resumida por SITUAÇÃO, mostrando, entre um período, quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, estão em tramitação, arquivados, vetados e em regime de urgência, indicando, no final, a somatória de todos os documentos, de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório;

#### **MATÉRIAS LEGISLATIVAS**

- Cadastro de pareceres, requerimentos e indicações na criação do documento antes de realizar o protocolo, integrado com o módulo de liberação de protocolos do sistema;
- Cadastro de emendas, subemendas e substitutivos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de Emenda a Lei Orgânica do Município;
- Cadastros de indicações, requerimentos e moções com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD, com opção para cadastrar a votação e integrados com o protocolo de documentos de respostas e com ofício(s) de encaminhamento;
- Cadastro de redações finais integrado com as emendas, sessão e o respectivo projeto;
- Cadastro de pareceres integrado com os projetos;
- Cadastros de projetos de lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, resolução e emenda à Lei Orgânica integrados com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafo, vetos e leis;
- Dentro do cadastro de projetos, possibilitar a criação de comunicados oficiais avisando o prazo final para protocolo de emendas, com a geração automática de ofício para cada vereador, podendo imprimir ou salvá-lo no Word.
- Acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro;
- Possuir registro das cessões das dependências da Câmara, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados;



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr

CNPJ: 01.591.135/0001-31

Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000

Telefone: (041) 3636-1155

e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)

Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

- Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal;
- Sistema de busca em todos os documentos, com as opções mais variadas possíveis, especialmente a busca por data, intervalo de datas, por palavra chave na ementa, por palavra(s) chave dentro do arquivo em formato acessível pelo WORD/BR OFFICE, por autoria, por categoria quando existir e tipo de documento;
- Módulos de cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, Audiências Públicas, Autógrafos, Certidões, Atestados, Declarações, Módulo para cadastro de informações colhidas pelo Departamento de Ouvidoria, Correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizados, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimentos para uso de tribuna livre, Ordens do Dia, Portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, dentre outros;

#### **SISTEMA DE PROTOCOLO INTEGRADO**

- Cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido;
- No próprio cadastro de Protocolo, permitir a realização de protocolo de vários documentos simultaneamente, em lote;
- Possibilidade de alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano e reiniciada a cada legislatura;
- Possibilitar a numeração de proposituras individualmente, em função de seu tipo, como os requerimentos;
- Possibilidade de, já no módulo de protocolo, buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos;
- Possibilidade de, no cadastro de protocolos, verificar se há arquivos com a íntegra dos documentos cadastrados ou não;
- Permitir a reimpressão de protocolos feitos;
- Possibilidade de, quando da impressão de etiquetas de protocolo, trazer o nome do funcionário responsável pelo protocolo, de acordo com a senha de acesso ao sistema;
- Disponibilidade de mais de uma opção de etiquetas de protocolo, sendo uma delas, pelo menos, com código de barras;
- Cadastro de documentos protocolados internamente pelo sistema, podendo o documento ser liberado ou não pelo setor de protocolo, com opção de visualizar e revisar o documento e o cadastro antes de liberar o protocolo, no cadastro principal de protocolos;
- Possuir tela específica para liberação dos protocolos provenientes dos gabinetes dos vereadores, podendo este ser corrigido e liberado ou recusado ao vereador;



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

## INTERNET

- Interface de integração do sistema com o website da Câmara, permitindo a sua atualização através dos próprios funcionários da Câmara, possibilitando a inserção de notícias (inclusive com fotos), dados da próxima sessão, galeria de fotos, áudios e vídeos, enquetes, imagens, alteração de menus e topos e possibilidade de inclusão de qualquer relatório pertinente às contas da Câmara;
- Opção de o usuário incluir novos topos ou novos menus no site através do próprio sistema de controle legislativo, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada;
- Opção para o usuário incluir textos e imagens dentro de qualquer menu;
- Opção de cadastro de galerias de vídeo, áudio ou fotos, pelo próprio usuário;
- Permitir edição de textos, visando o cadastro de notícias, permitindo a formatação de fonte, parágrafo, tabulação, cor, inserção de imagens;
- Possibilidade de inclusão de notícias aproveitando automaticamente as fotos de capa no interior das notícias, facilitando a formatação das notícias;
- Permitir a inclusão de arquivos diversos junto às notícias, para download por parte dos usuários;
- Controle de todas as normas legais, devendo ser integrado com os demais documentos que deram origem às mesmas, com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD;
- Possibilidade de consolidação das normas legais, através de controle individual de alterações, revogações e eventuais suspensões judiciais, permitindo referenciar as alterações e também alterar o documento no formato DOC, atualizando o texto da norma legal, inserindo as alterações havidas;
- Acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro;

## CADASTROS ESPECÍFICOS

- Possuir registro das cessões das dependências da Câmara, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados;
- Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal;
- Possuir cadastro de atas das sessões para registro dos fatos da sessão integrado com o módulo de geração de pauta das sessões;
- Deverá possuir cadastro de atos da presidência e da mesa diretora;
- Possuir cadastro de autógrafos de lei, certidões convites, editais e representação;



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

- Deverá possuir cadastro de correspondências recebidas armazenando o número da correspondência, tipo, data, ementa e campos com dados do remetente. Possibilidade de encaminhar por ofício (integrado ao módulo de ofício);

#### **SISTEMA DE INTEGRAÇÃO AO SÍTIO (SITE) DA CÂMARA**

- O Sistema deverá realizar um backup incremental da base de dados local para a base de dados remota fazendo o seu espelhamento enviando somente os dados necessários;
- O sistema deverá permitir o agendamento de horários para o sincronismo, backup e atualização do site;
- Além dos horários programados, o sistema deverá permitir a atualização, backup e sincronismo manuais;
- O sistema deverá controlar e manter a estrutura da base de dados atualizada e compatível com a versão do SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO atualizando os programas e a base de dados dos mesmos sem a necessidade de intervenção e nem a necessidade de se parar os trabalhos da casa legislativa para que a atualização aconteça.

#### **SISTEMA DE TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES**

- Sistema de transmissão ao vivo por streaming para usuários ilimitados simultâneos;
- Transmissão ao vivo das sessões plenárias da Câmara;
- Transmissão de áudio e/ou vídeo ao vivo;
- Streaming com banda livre para transmissão ao vivo de, no mínimo, 128kbps por usuário;
- Opção de habilitação de transmissão somente no horário da sessão;
- Configuração de sistema transmissor de mídia digital;
- Disponibilizar no sitio um player compatível com a tecnologia para exibição das sessões camarárias

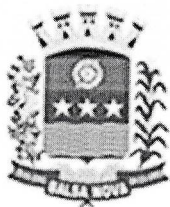
5.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, “f” da Lei nº 14.133/2021)**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo, com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021);

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato, ou pelo(a) respectivo(a) substituto(a), conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021; A fiscalização do contrato, ficará a cargo do(a) servidor(a) da Câmara Municipal, designado(a) através de Ato Administrativo;

### **7. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, “g” da Lei nº 14.133/2021)**



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

- 7.1 O pagamento será efetuado em até 07(sete) dias uteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
- 7.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o(a) servidor(a) designado(a) para fiscalização de contrato atestar a execução do objeto contratado;
- 7.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o contratado providencie as medidas corretivas. Nessa hipótese o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da referida situação;
- 7.4 fica ressalvado que havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, a qualidade e a quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para o pagamento, conforme dispõe o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

**8. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXII, alínea “H”, da Lei nº 14.133 de 2021**

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- 8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora.
- 8.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, as quais terão o prazo de 5(cinco) dias úteis para a regularização da documentação;
- 8.5. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 8.5.1 SICAF;
- 8.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 8.5.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**8.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 8.4.1 Os requisitos para a habilitação jurídica serão exigidos em conformidade com a natureza do CONTRATADO, conforme abaixo:
- 8.4.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 8.4.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr

CNPJ: 01.591.135/0001-31

Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000

Telefone: (041) 3636-1155

e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)

Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

8.4.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.4.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

#### **8.5. Habilitações fiscal, social e trabalhista: (art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)**

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3 prova de regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.4 prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.5 Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.5.6 declaração de 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;

8.5.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do CONTRATADO, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.8 O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.5.9 certidão negativa de idoneidade, que deverá ser apresentada antes da formalização do contrato (art. 91, § 4º da Lei 14.133 de 2021);

#### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º , XXIII, “J” da Lei nº 14.133/2021)**

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados a seguir demonstrados:



Câmara Municipal de Balsa Nova/Pr  
CNPJ: 01.591.135/0001-31  
Avenida Brasil, 717 – Centro- Balsa Nova – Paraná CEP: 83.650-000  
Telefone: (041) 3636-1155  
e-mail: [camara@balsanova.pr.gov.br](mailto:camara@balsanova.pr.gov.br)  
Site: <https://www.camarabalsanova.pr.gov.br/>

Órgão:	0100	-	Câmara Municipal de Balsa Nova	
Unidade Orçamentária:	0101	-	Câmara Municipal	
0101.0103100012.002		-	Manutenção da Câmara Municipal	
Fonte	0 1 001	-	Recursos Ordinários (livres) – Exercício Corrente	
3.3.90.39.00.00		-	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ (...)
3.3.90.40.08.00		-	Manutenção de Software	R\$ (...)
3.3.90.40.99.99		-	Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ (...)

#### 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CÂMARA MUNICIPAL DE Balsa Nova poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação vigente Lei nº14.133/2021, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Contrato.

Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação à licitante/CONTRATANTE

Balsa Nova, 06 de fevereiro de 2024

Nelio José Chiquito

Presidente da Câmara Municipal