



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 01

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA: PROTOCOLO**

Secretaria Geral da Câmara

**RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:** Rodrigo Crauzer

**MATRÍCULA:** 0127

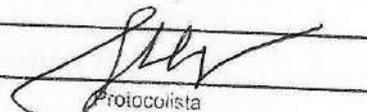
**E-MAIL:** rodrigocrauzer@hotmail.com

**TELEFONE:** (27) 99918-3195

Câmara Munic. Laranja da Terra

Protocolo nº: 197125

Recebemos em: 18/03/25 h. 12:42L

  
Protocolista

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:**

**CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO PARA SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação se justifica pela necessidade de implementar um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) e processos digitais para modernizar seus processos administrativos e aumentar a segurança na tramitação de documentos. A modernização do processo administrativo é essencial para a Câmara Municipal de Laranja da Terra, pois permite a otimização dos fluxos de trabalho e a eliminação de tarefas redundantes.

A implementação de um sistema GED possibilita:

**Automatização de Processos:** A automação dos processos administrativos reduz o tempo gasto em tarefas manuais, liberando os servidores para atividades mais estratégicas e de maior valor agregado.

**Padronização de Documentos:** A utilização de templates e formatos padronizados garante a uniformidade dos documentos, facilitando a leitura e compreensão das informações.

**Acessibilidade e Agilidade:** O acesso eletrônico aos documentos permite que os servidores localizem e compartilhem informações de maneira rápida e eficiente, independentemente de sua localização física.

**Eficiência Operacional:** Com processos mais ágeis e automatizados, a eficiência operacional da Câmara é significativamente aumentada, melhorando a produtividade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

A segurança dos documentos é um aspecto crítico para a Câmara Municipal de Laranja da Terra, que lida diariamente com informações sensíveis e confidenciais. A implementação de um sistema GED contribui para:

**Proteção Contra Perdas e Danos:** A digitalização dos documentos reduz o risco de perdas físicas causadas por desastres naturais, incêndios ou extravios.

**Controle de Acesso:** Sistemas eletrônicos permitem definir níveis de acesso e permissões, garantindo que apenas pessoas autorizadas possam visualizar ou modificar determinados documentos.

**Auditoria e Rastreabilidade:** A rastreabilidade das ações realizadas nos documentos digitais facilita a auditoria e o monitoramento das atividades, garantindo a transparência e a conformidade com as normas legais e regulamentares.





**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

**Redução de Fraudes:** A assinatura eletrônica e outros mecanismos de autenticação digital aumentam a segurança contra fraudes e falsificações de documentos.

Em suma, a necessidade de um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos e processos digitais para a Câmara Municipal de Laranja da Terra é impulsionada pela busca por maior eficiência, modernização administrativa e aumento da segurança dos documentos. Esses fatores são fundamentais para garantir a qualidade e a integridade dos serviços prestados à população, bem como para promover a transparência e a conformidade legal nas atividades da Câmara.

### 3. QUANTIDADE PRETENDIDA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Aquisição de licença de software de processo administrativo digital e gestão de documentos, de acordo com as especificações contidas Termo de Referência.

ITEM	UND	QT	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Mensal	12	Licença de uso para sistema integrado de gerenciamento de documentos para 25 (vinte e cinco) acessos de máquinas individuais.

\*Valor apurado referente levantamento de preços realizado por meio de envio de e-mail as empresas. A aquisição será através de sistema de menor valor global da prestação do serviço.

### 4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA O FORNECIMENTO DO PRODUTO:

O serviço solicitado deverá ser fornecido, de forma total conforme demanda, dentro de 30 (trinta) dias após apuração do vencedor do resultado.

### 5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS.

Garantia do pleno funcionamento das atividades essenciais da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES, quanto ao deslocamento de vereadores e servidores a serviço da Câmara Municipal.

Laranja da Terra, 18 de março de 2025.

  
**RODRIGO CRAUZER**  
Secretário Geral da Câmara



## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:** 197/2025

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.:** 07/2025

**INTERESSADO:** Secretaria Geral da Câmara

**ASSUNTO:** Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva do veículo oficial da CMLT e aquisição de peças.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

**CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO PARA SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica pela necessidade de implementar um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) e processos digitais para modernizar seus processos administrativos e aumentar a segurança na tramitação de documentos. A modernização do processo administrativo é essencial para a Câmara Municipal de Laranja da Terra, pois permite a otimização dos fluxos de trabalho e a eliminação de tarefas redundantes.

A implementação de um sistema GED possibilita:

**Automatização de Processos:** A automação dos processos administrativos reduz o tempo gasto em tarefas manuais, liberando os servidores para atividades mais estratégicas e de maior valor agregado.

**Padronização de Documentos:** A utilização de templates e formatos padronizados garante a uniformidade dos documentos, facilitando a leitura e compreensão das informações.

**Acessibilidade e Agilidade:** O acesso eletrônico aos documentos permite que os servidores localizem e compartilhem informações de maneira rápida e eficiente, independentemente de sua localização física.

**Eficiência Operacional:** Com processos mais ágeis e automatizados, a eficiência operacional da Câmara é significativamente aumentada, melhorando a produtividade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

A segurança dos documentos é um aspecto crítico para a Câmara Municipal de Laranja da Terra, que lida diariamente com informações sensíveis e confidenciais. A implementação de um sistema GED contribui para:

**Proteção Contra Perdas e Danos:** A digitalização dos documentos reduz o risco de perdas físicas causadas por desastres naturais, incêndios ou extravios.

**Controle de Acesso:** Sistemas eletrônicos permitem definir níveis de acesso e permissões, garantindo que apenas pessoas autorizadas possam visualizar ou modificar determinados documentos.

**Auditoria e Rastreabilidade:** A rastreabilidade das ações realizadas nos documentos digitais facilita a auditoria e o monitoramento das atividades, garantindo a transparência e a conformidade com as normas legais e regulamentares.

**Redução de Fraudes:** A assinatura eletrônica e outros mecanismos de autenticação digital aumentam a segurança contra fraudes e falsificações de documentos.

Em suma, a necessidade de um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos e processos digitais para a Câmara Municipal de Laranja da Terra é impulsionada pela busca por maior eficiência, modernização administrativa e aumento da segurança dos documentos. Esses fatores são fundamentais para garantir a qualidade e a integridade dos serviços prestados à população, bem como para promover a transparência e a conformidade legal nas atividades da Câmara.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

### 3. REQUISITOS GERAIS E TÉCNICOS

- 3.1. Disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, em observância ao disposto no art. 37 da CF.
- 3.2. Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional com uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.
- 3.3. Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento (art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021).
- 3.4. Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade (art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021).
- 3.5. Acesso através de protocolo seguro, Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 3.6. Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.
- 3.7. Realização regular de testes de segurança (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, em observância ao disposto nos art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 3.8. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação (art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021).
- 3.9. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe (art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021).
- 3.10. Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.
- 3.11. Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma (art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021). Há, no entanto, a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.
- 3.12. A solução tecnológica deve obrigatoriamente ser desenvolvida de maneira integrada, tendo todos seus módulos e áreas integrados a um único banco de dados, visando ter melhor desempenho na consolidação de informações e maior agilidade em manutenções.
- 3.13. A linguagem de programação a ser utilizada deve ser própria para web, sendo 100% de sua utilização online, através de navegadores web, não devendo ter nenhuma instalação local nos equipamentos da CONTRATANTE.



- 3.14. O sistema deverá ser construído de maneira que possibilite a integração com outros sistemas via "Web Service".
- 3.15. Aplicação deve ser desenvolvida de forma que permita a escalabilidade dos serviços.
- 3.16. O sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha para permitir o acesso, com exceção nas funções de livre acesso à população.
- 3.17. Todos os módulos deverão estar em uma única tela e serem acessíveis através de um único usuário e senha, que será gerido através de hierarquia de acessos.
- 3.18. Deverá possuir controle área para o gerenciamento de usuários, permitindo a criação de grupos e a estruturação de níveis de acesso.

#### **4. ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

- 4.1. Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;
- 4.2. Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;
- 4.3. Organização da caixa de entrada setor por atas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;
- 4.4. Os documentos da Câmara Municipal de Laranja da Terra estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;
- 4.5. Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes;
- 4.6. Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção "aos cuidados", quando do envio e tramitação de documento;
- 4.7. Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção "envio em cópia";
- 4.8. Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;
- 4.9. Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado "árvore de documentos do processo", em formato de arquivo PDF;
- 4.10. Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 4.11. Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo;
- 4.12. Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;
- 4.13. Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho;
- 4.14. Possibilidade de rastreamento do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente





**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;

4.15. Registro de todos os acessos aos documentos e seus DESPACHO ADMINISTRATIVOS, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos, transparência no trabalho realizado, registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo e tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário;

## **5. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO (MÓDULOS)**

Os proponentes não precisam necessariamente possuir módulos com a mesma nomenclatura, contudo, deverão atender a todos os requisitos especificados e possuir funcionalidades que permitam alcançar a mesma finalidade.

### **5.1. MEMORANDO INTERNO**

- 5.1.1. Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Câmara Municipal de Laranja da Terra, com numeração automática e sequencial;
- 5.1.2. Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;
- 5.1.3. Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;
- 5.1.4. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
- 5.1.5. Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Câmara Municipal de Laranja da Terra ou de setor a ela vinculado;
- 5.1.6. Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
- 5.1.7. Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;
- 5.1.8. Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;
- 5.1.9. Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;
- 5.1.10. Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.
- 5.1.11. Possibilidade de movimentação de documentos por meio de DESPACHO ADMINISTRATIVOS com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;
- 5.1.12. Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus DESPACHO ADMINISTRATIVOS e anexos, inexistindo possibilidade de alteração da privacidade;
- 5.1.13. Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;
- 5.1.14. Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
- 5.1.15. Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

### **5.2. OFÍCIO**

- 5.2.1. Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;
- 5.2.2. Envio de documentos oficiais para usuários externos, por, no mínimo, e-mails, assegurando rastreabilidade;
- 5.2.3. Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;
- 5.2.4. Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

- 5.2.5. O ofício é gerado pela Câmara Municipal de Laranja da Terra e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, desejável, notificação por SMS; 5.2.6. Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;
- 5.2.7. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; 5.2.8. Dispensabilidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;

### 5.3. CIRCULAR

- 5.3.1. Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.3.2. Possibilidade de redação da circular em tela, através de editor de texto próprio; 5.3.3. Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;
- 5.3.4. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;
- 5.3.5. Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;
- 5.3.6. Possibilidade de definição de prioridade "Urgente", o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;
- 5.3.7. Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Câmara Municipal de Laranja da Terra, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;
- 5.3.8. Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;
- 5.3.9. Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;
- 5.3.10. Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos; 5.3.11. Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular; 5.3.12. Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;
- 5.3.13. Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, na qual não serão permitidas respostas ou encaminhamento.

### 5.4. PROTOCOLO ELETRÔNICO

- 5.4.1. Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.
- 5.4.2. Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;
- 5.4.3. Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;
- 5.4.4. Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;
- 5.4.5. Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;
- 5.4.6. Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática. Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

- 5.4.7. Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
- 5.4.8. Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem; 5.4.9. Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;
- 5.4.10. Possibilidade de configuração de setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
- 5.4.11. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;
- 5.4.12. O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);
- 5.4.13. Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);
- 5.4.14. Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas. Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;
- 5.4.15. Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;
- 5.4.16. Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;
- 5.4.17. Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil ou login gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
- 5.4.18. Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;
- 5.4.19. Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;
- 5.4.20. Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;
- 5.4.21. Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e requerente, viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
- 5.4.22. Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior; 5.4.23. Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo requerente, diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente



gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, e viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;

### 5.5. OUVIDORIA DIGITAL

5.5.1. Módulo desenvolvido para atendimento à Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Câmara Municipal de Laranja da Terra;

5.5.2. A ouvidoria digital viabiliza o recebimento das manifestações dos cidadãos, bem como a análise, a orientação, o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou pela apuração, a resposta ao manifestante e a conclusão da demanda; 5.5.3. Para garantir a proteção à identidade do manifestante, em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, há a possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam:

5.5.3.1. "Sem sigilo", quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento;

5.5.3.2. "Sigilosa", quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação;

5.5.3.3. "Anônimo", quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda por meio de número de protocolo (código externo).

5.5.4. Possibilidade de registro de manifestação diretamente pelo manifestante através da Central de Atendimento da Câmara Municipal de Laranja da Terra;

5.5.5. Possibilidade de registro de manifestação por servidor, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do manifestante atendido;

5.5.6. Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir:

5.5.6.1. "Denúncia" viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública;

5.5.6.2. "Elogio" viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido;

5.5.6.3. "Reclamação" viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste;

5.5.6.4. "Solicitação" viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falha em algum serviço e requerimento de diligências para a solução do problema;

5.5.6.5. "Sugestão" viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública; 5.5.7. Permitir definir método de entrada do atendimento pelo servidor (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site; 5.5.8. Possibilidade de inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas a exibir ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de pino;

5.5.9. Possibilidade de exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

- 5.5.10. Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;
- 5.5.11. Possibilidade de realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos. Possibilidade de configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
- 5.5.12. Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;
- 5.5.13. O setor destinatário da manifestação tem acesso integral ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
- 5.5.14. Possibilidade de a Ouvidoria responder ao manifestante e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;
- 5.5.15. Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade em formato de estrelas ou equivalente gráfico do atendimento recebido pelo manifestante.

#### **5.6. E-SIC**

- 5.6.1. O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Câmara Municipal de Laranja da Terra, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- 5.6.2. As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;
- 5.6.3. Possibilidade de divulgação, em canal web da Câmara Municipal de Laranja da Terra, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade;
- 5.6.4. Permitir inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;
- 5.6.5. Permitir resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado;
- 5.6.6. Categorização das demandas por assunto;

#### **5.7. PROCESSO ADMINISTRATIVO**

- 5.7.1. Permite a criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;
- 5.7.2. Permite utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- 5.7.3. Permite configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;
- 5.7.4. Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como "Deferido" ou "Indeferido";
- 5.7.5. Geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.7.6. Inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 6

5.7.7. Restrição de abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor; 5.7.8. Permite configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.

5.7.9. Permite inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, viabilizando a captura de informações de maneira organizada;

5.7.10. Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

5.7.11. Permite inclusão de anexos nos atos do processo;

### **5.8. GESTÃO DE PROCESSOS (WORKFLOW)**

5.8.1. Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;

5.8.2. Geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um documento nativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos natos digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;

5.8.3. Configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;

5.8.4. Configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra;

5.8.5. Permite inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

5.8.6. Permite definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;

5.8.7. O arquivo gerado através da árvore de processos é concebido em PDF (Formato de Documento Portátil), formato de arquivo universal compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;

5.8.8. Possui tecnologia avançada de processamento assíncrono de dados e armazenamento, a qual permite que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração. Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus DESPACHO ADMINISTRATIVOS, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;

### **5.9. ATOS OFICIAIS**

5.9.1. Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Contratos, etc).

5.9.2. Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;

5.9.3. Disponibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e co-assinem documentos;

5.9.4. Disponibilidade de configuração permitindo a anotação interna de Revogação e/ou Alteração de atos oficiais como Portarias.

5.9.5. Geração de QR-Code para cada documento criado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

- 5.9.6. Permite que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICPBrasil;
- 5.9.7. Permite que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil;
- 5.9.8. Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático;
- 5.9.9. Disponibilidade de configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;

**5.10. ATA**

- 5.10.1. Deve permitir identificar, por meio de campos descritivos, os participantes, objetivos e principais tópicos abordados;
- 5.10.2. Permitir a inclusão de anexos;
- 5.10.3. Permitir a inserção de título para nomear e identificar a reunião;
- 5.10.4. Permitir opção de marcar como “urgente” para sinalizar importância;
- 5.10.5. Permitir a inserção de data e hora da reunião;
- 5.10.6. Possibilidade de parametrizar prazos automaticamente para controle de datas;
- 5.10.7. Possibilidade de assinar e solicitar assinatura para outros usuários envolvidos no documento, tanto interno quanto externamente a organização;
- 5.10.8. Possibilidade de assinar os anexos;
- 5.10.9. Permitir modelos de documentos pré configurados;
- 5.10.10. Possibilidade de compartilhar o documento entre setores da organização;
- 5.10.11. Permitir o encaminhamento externamente a organização;
- 5.10.12. Possibilidade de consulta externa sem cadastro, apenas com hiperlink ou código de acesso;
- 5.10.13. Permitir redigir o documento e salvar como rascunho para ser revisado e enviado posteriormente;
- 5.10.14. Geração automática de numeração;
- 5.10.15. Gerar QR Code de forma automática no documento, contendo o endereço de consulta do documento;
- 5.10.16. Permitir interação no documento das partes envolvidas;
- 5.10.17. Possuir editor de texto para criação e edição de tabelas, alinhamento de texto (justificado, alinhado ao centro, a esquerda ou à direita), além de permitir textos em negrito, itálico e sublinhado e a possibilidade de inserir hiperlinks.

**5.11. ACESSO INTERNO**

- 5.11.1. O acesso interno à plataforma se dá através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação e tem que permitir acesso às funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais;
- 5.11.2. Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado “esqueci a senha”, remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- 5.11.3. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º, 3º, 5º, I, 6º, VII, e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

- 5.11.4. Possibilidade de acesso à plataforma através de assinatura eletrônica qualificada, qual seja certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CDF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001
- 5.11.5. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;
- 5.11.6. O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.11.7. Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;
- 5.11.8. Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, o acesso a documentos, a processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário;
- 5.11.9. A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais”;
- 5.11.10. A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades;
- 5.11.11. Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;
- 5.11.12. Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;
- 5.11.13. Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;
- 5.11.14. A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos;
- 5.11.15. Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;
- 5.11.16. Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;
- 5.11.17. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;
- 5.11.18. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;
- 5.11.19. Possibilidade de o servidor habilitado escolher pela exibição ou não do número de celular na página de telefones da Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.11.20.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL

FL. 7 - V

- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;
- 5.11.21. Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;
- 5.11.22. Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;
- 5.11.23. Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de DESPACHO ADMINISTRATIVO;
- 5.11.24. Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;
- 5.11.25. Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.";
- 5.11.25.1. Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.11.25.2. Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsectores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;
- 5.11.25.3. Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsectores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsectores subordinados ao setor atual;
- 5.11.25.4. Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;
- 5.11.25.5. Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;
- 5.11.26. Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.11.27. Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.11.28. Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;
- 5.11.29. Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

## **5.12. ACESSO EXTERNO**

- 5.12.1. Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 8

- 5.12.2. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
- 5.12.3. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login "gov.br" (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
- 5.12.4. Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo; 5.12.5. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
- 5.12.6. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- 5.12.7. Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;
- 5.12.8. Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;
- 5.12.9. Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;
- 5.12.10. Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);
- 5.12.11. Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code; Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF; 5.12.12. Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;
- 5.12.13. Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de DESPACHO ADMINISTRATIVO, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;
- 5.12.14. Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha de acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.12.15. Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;

### 5.13. DIVISÃO POR MÓDULOS

- 5.13.1. Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Câmara Municipal de Laranja da Terra;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

5.13.2. Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo; 5.13.3. Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;

5.13.4. Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Câmara Municipal de Laranja da Terra, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado;

5.13.5. Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor;

#### **5.14. SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO**

5.14.1. Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;

5.14.2. Os canais de notificação para configuração na plataforma da solução devem ser, no mínimo, a notificação interna, e-mail ou o SMS. Sendo desejável integração com serviço de mensageria e notificação de "push" através de uma mensagem enviada diretamente para os dispositivos dos clientes/usuários por uma empresa ou um app por meio de serviços de notificações.

5.14.3. Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso;

5.14.4. Possibilidade de configuração, por módulo, das mensagens de notificação enviadas no corpo do e-mail ou do SMS, quando aplicável, permitindo à Câmara Municipal de Laranja da Terra a inclusão de informações consideradas necessárias nas comunicações de cada módulo;

5.14.5. Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;

5.14.6. Comunicação do servidor habilitado na hipótese de falha na entrega de qualquer notificação, informando detalhadamente o respectivo motivo;

5.14.7. Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.

5.14.8. Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo;

#### **5.15. ESTRUTURA DE ORGANOGRAMA**

5.15.1. Informações sobre os usuários integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;

5.15.2. Identificação visual dos usuários que estão online no momento; Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 9

- 5.15.3. Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Câmara Municipal de Laranja da Terra, através de botão de expansão;
- 5.15.4. Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários; Possibilidade de incorporação do organograma no site da Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.15.5. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Câmara Municipal de Laranja da Terra;
- 5.15.6. Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que se pode cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Câmara Municipal de Laranja da Terra;

### **5.16. PRAZOS**

- 5.16.1. Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;
- 5.16.2. Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor; Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;
- 5.16.3. Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- 5.16.4. Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento;
- 5.16.5. Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos;
- 5.16.6. Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Laranja da Terra, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos;
- 5.16.7. Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;
- 5.16.8. Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos "com folga", "vencendo" ou "vencido";
- 5.16.9. Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- 5.16.10. Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

### **5.17. RASTREABILIDADE DOS DOCUMENTOS E STATUS DE LEITURA**

- 5.17.1. Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e DESPACHO ADMINISTRATIVOS na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;
- 5.17.2. Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;
- 5.17.3. Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;
- 5.17.4. Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;
- 5.17.5. Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;



Av. Luiz Obermüller Filho, 85, 2º Andar  
Centro - Laranja da Terra/ES - CEP: 29.615-000



(27) 3736-1006



[www.cmlaranjadaterra.es.gov.br](http://www.cmlaranjadaterra.es.gov.br)



[camalaranjadaterra](https://www.facebook.com/camaralaranjadaterra)



[camalaranjadaterra](https://www.youtube.com/camaralaranjadaterra)



[camara@cmlaranjadaterra.es.gov.br](mailto:camara@cmlaranjadaterra.es.gov.br)



5.17.6. O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;

5.17.7. Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, o sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;

#### **5.18. GERENCIAMENTO DE CONTATOS E ORGANIZAÇÕES**

5.18.1. Os contatos podem ser dos tipos pessoa física; setor de pessoa jurídica; 5.18.2. Ferramenta para importação o e exportação de contatos em CSV;

5.18.3. Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;

5.18.4. Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

5.18.5. Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma; 5.18.6. Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);

#### **5.19. PERSONALIZAÇÃO DA INTERFACE**

5.19.1. Possibilidade de inclusão da logo (símbolo oficial) da Câmara Municipal e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;

#### **5.20. ASSINATURA ELETRÔNICA AVANÇADA E ASSINATURA ELETRÔNICA QUALIFICADA (PADRÃO ICP-BRASIL)**

5.20.1. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

5.20.1.1. Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;

5.20.1.2. Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;

5.20.1.3. A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;

5.20.1.4. A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da personalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;

5.20.1.5. Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

5.20.2. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):

5.20.2.1. Possibilidade de execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

5.20.2.2. Aplicativo móvel que permite aos servidores habilitados ou usuários externos o carregamento de um certificado digital ICP-Brasil e a assinatura digital de documentos com suporte para, no mínimo, as versões mais recentes dos sistemas operacionais móveis Android e iOS;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL

FL. 10

- 5.20.2.3. Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
- 5.20.2.4. Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, referência a DOC-ICP-15;
- 5.20.2.5. A Assinatura Eletrônica Qualificada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso III de seu Art. 4º, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, evidenciando-se como o tipo de assinatura eletrônica "que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos", nos termos do Art. 4º, §1º, da Lei nº 14.063/2020;
- 5.20.2.6. Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;
- 5.20.2.7. Possibilidade de realização de co-assinatura digital de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
- 5.20.2.8. A efetivação da Assinatura Eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;
- 5.20.3. Características gerais da assinatura eletrônica:
- 5.20.3.1. Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;
- 5.20.3.2. Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital;
- 5.20.3.3. Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura digital PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais e de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais, bem como é altamente desejável que possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital;
- 5.20.3.4. Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;
- 5.20.3.5. Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;
- 5.20.3.6. Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de "pendente" ou "assinado" nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
- 5.20.3.7. Possibilidade de solicitação de assinatura digital de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;
- 5.20.3.8. Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 10-V

- 5.20.3.9. A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das “x” assinaturas esperadas, “y” já foram efetuadas;
- 5.20.3.10. Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;
- 5.20.3.11. Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;
- 5.20.3.12. Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;
- 5.20.3.13. Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) DESPACHO ADMINISTRATIVOS(s) constante(s) no documento;
- 5.20.3.14. Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;
- 5.20.3.15. Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;
- 5.20.3.16. Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;
- 5.20.3.17. Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;
- 5.20.3.18. Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:
- 5.20.3.19. Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
- 5.20.3.20. Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;
- 5.20.3.21. Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
- 5.20.3.22. Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;
- 5.20.3.23. Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como “parte”, “testemunha”, “aprovador”, dentre outros; Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;
- 5.20.3.24. Possibilidade de assinatura de documentos ou DESPACHO ADMINISTRATIVOS emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;
- 5.20.3.25. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;
- 5.20.3.26. Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento;
- 5.20.3.27. Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);
- 5.20.3.28. Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação;
- 5.20.3.29. Possibilidade de solicitação



de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do DESPACHO ADMINISTRATIVO de documentos; 5.20.3.30. Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;

5.20.3.31. Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;

5.20.3.32. Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada DESPACHO ADMINISTRATIVO ou documento principal, clicando em "listar assinaturas". Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

### 5.21. MECANISMO DE BUSCA AVANÇADA

5.21.1. Possibilidade de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa; 5.21.2. Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, permitindo que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado;

5.21.3. Possibilidade de realização de busca avançada por palavras e/ou termos presentes nos anexos enviados para a plataforma, processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), com tempo de no mínimo, 15 (quinze) minutos após o envio do anexo;

5.21.4. Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, permitir que um documento ou processo possa ser recuperado por meio de formas de identificação implementadas, incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor; 5.21.5. Possibilidade de busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, permitindo que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca;

5.21.6. Possibilidade de busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, como exemplo "em aberto", "em aberto e parcialmente arquivado" e "arquivado", permitir que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca;

5.21.7. Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de expressões regulares, exemplo aspas ("");

5.21.8. Possibilidade de localização dos documentos por tipo documental, número e ano, permitindo que um documento ou processo possa ser recuperado por meio de um número identificador exclusivo;

### 5.22. BUSCA E CLASSIFICAÇÃO POR MARCADORES

5.22.1. O marcador digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;

5.22.2. Possibilidade de configuração dos marcadores, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;

5.22.3. Possibilidade de organização dos marcadores de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;





**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 11-✓

5.22.4. Possibilidade de classificação de um documento com mais de um marcador; 5.22.5. As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;

5.22.6. Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de marcadores digital;

5.22.7. A categorização dos documentos pelos marcadores dos setores, só ficam visíveis para os servidores habilitados a eles vinculados;

5.22.8. Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através do marcador, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada; 5.22.9. Ao clicar sobre um marcador, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;

### **5.23. HOSPEDAGEM SEGURA DE ANEXOS**

5.23.1. Os arquivos anexados aos documentos devem ficar hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta; 5.23.2. Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, este será exibido de forma otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

5.23.3. Possibilidade de pré-visualização, através de exibição em miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela; 5.23.4. Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;

5.23.5. Exibição do tamanho do anexo na plataforma;

5.23.6. Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;

### **5.24. CENTRAL DE ATENDIMENTO**

5.24.1. Funcionalidade que viabiliza à Câmara Municipal de Laranja da Terra a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;

5.24.2. Possibilidade de disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

5.24.3. Integração da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;

5.24.4. Possibilidade de subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

5.24.5. Possibilidade de acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através de, no mínimo, uma conta pessoal (Exemplo Google), de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil e do login "gov.br" do Governo Federal.

5.24.6. Possibilidade de acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;

5.24.7. Após a resolução da manifestação pelos setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante)



através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;

5.24.8. Possibilidade de manifestação pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;

5.24.9. Possibilidade de avaliação em formato de estrelas ou equivalente gráfico da qualidade do atendimento recebido pelo requerente, após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento; 5.24.10. Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento; 5.24.11. Apresentação para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus DESPACHO ADMINISTRATIVOS, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações.

5.24.12. Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Câmara Municipal de Laranja da Terra na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD); 5.24.13. Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação. Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma;

## 5.25. TREINAMENTO DE USUÁRIOS

5.25.1. Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades, sempre que solicitado;

5.25.2. A ferramenta é capaz de medir o progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso e data de conclusão.

5.25.3. A ferramenta de ensino controla a ordem por meio da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

5.25.4. Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;

5.25.5. Desejável, integração da ferramenta de ensino com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

5.25.6. Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas;

5.25.7. Relatório de progresso dos servidores habilitados inscritos no Sistema de Treinamento de Usuários, consubstanciado na porcentagem da evolução, data e hora de conclusão.

## 5.26. INFORMAÇÕES GERENCIAIS

5.26.1. De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

5.26.1.1. Indicador de eficiência de cada setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

5.26.1.2. Indicador de qualidade de cada setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos DESPACHO ADMINISTRATIVOS dos documentos, desde o início até a data



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

definida pelo interessado, limitada à atual. 5.26.1.3. Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

5.26.1.4. Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.

5.26.1.5. Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.

5.26.1.6. Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em, no mínimo, dois formatos, sendo CSV e PDF.

5.26.1.7. Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores com mais de 90 (noventa dias) de inatividade.

5.26.1.8. Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente.

5.26.1.9. Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.

5.26.1.10. Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Câmara Municipal de Laranja da Terra.

5.26.1.11. Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.

5.26.1.12. Relatório quantitativo de documentos por setor da Câmara Municipal de Laranja da Terra, através de escolha do tipo de documento, do requerente, do assunto, do período a ser considerado, do tipo de contagem - apenas documentos emitidos pelo setor ou todos os documentos em trâmite no setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não. Possibilitando o detentor do acesso gerencial a geração de relatórios de todos os setores.

5.26.1.13. Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês).

5.26.1.14. Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.

5.26.1.15. Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.

5.26.1.16. Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Câmara Municipal de Laranja da Terra, bem como o número de:

5.26.1.16.1. Total de usuários e por nível de acesso;

5.26.1.16.2. Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);

5.26.1.16.3. Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e DESPACHO ADMINISTRATIVOS) e migrados/integrados;

5.26.1.16.4. Anexos e seu tamanho total;

5.26.1.16.5. Acessos;

5.26.1.17. Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL

FL. 13

externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, DESPACHO ADMINISTRATIVOS e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).

5.26.1.18. Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.

5.26.1.19. Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.

5.26.1.20. Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Câmara Municipal de Laranja da Terra.

5.26.1.21. Permitir geração, por servidores delegados, a relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis.

5.26.1.22. Permitir personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.

5.26.1.23. Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.

5.26.1.24. Possibilidade de exportação de informações dos eventos.

5.26.1.25. Permitir geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.

5.26.1.26. Permitir personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.

5.26.1.27. Quando não houver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma. 5.26.1.28. Permitir interação direta no mapa, viabilizando melhor identificação da geolocalização das demandas da Câmara Municipal de Laranja da Terra, vinculadas aos documentos em trâmite ou tramitados na plataforma.

5.26.1.29. No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que foram "resolvidos", nos períodos de até 30 dias após sua emissão e de mais de 30 dias após sua emissão.

5.26.1.30. No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que se encontram "em aberto" e "resolvidos".

5.26.1.31. Possibilidade de acesso, através de clique em cada pino, a informações como o assunto do documento, sua situação, o endereço da demanda, bem como é viabilizado o acesso à íntegra do documento, a depender do nível de acesso do servidor habilitado.

## 5.27. SERVIÇOS

### 5.27.1. Condições gerais

5.27.1.1. Adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), observando, dentre outros, os seguintes fundamentos



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

previstos nesta legislação: o respeito à privacidade e à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência, a defesa do consumidor, os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais. 5.27.1.2. Confidencialidade: Ausência de utilização das informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.

5.27.1.3. Ausência de repasse do conhecimento adquirido a partir das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio e obrigando-se a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações. 5.27.1.4. Responsabilidade da empresa contratada pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou anexados durante a vigência do contrato.

5.27.1.5. Em caso de rescisão ou término do contrato, disponibilização de um acesso por tempo determinado de, no mínimo, 30 dias, para a Câmara Municipal de Laranja da Terra realizar a cópia dos arquivos dos servidores da empresa contratada.

5.27.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em operação, rotina de backup para a cópia de segurança dos dados da Câmara. Esta rotina deverá atender os requisitos abaixo:

5.27.1.6.1. Possibilitar a recuperação dos dados pelo menos dos últimos 07 (sete) dias.

5.27.1.6.2. Em eventual restauração devido a casos de perdas por erro humano, ataques externos, catástrofes naturais ou outras ameaças, o backup não deve ser mais antigo que 60 minutos do início do evento.

5.27.1.6.3. Os arquivos de backup ficarão em posse da CONTRATADA, a qual deverá fornecer uma cópia a CONTRATANTE quando solicitada, dentro e fora da vigência do contrato, ficando disponível pelo período de vigência do contrato.

5.27.1.7. No encerramento do Contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE, sem quaisquer ônus, o backup integral, em formato que possibilite a completa e perfeita migração para outros sistemas.

#### 5.27.2. Suporte

5.27.2.1. Suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores da Câmara Municipal de Laranja da Terra, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail. 5.27.2.2. Possibilidade de visualização dos atendentes do suporte que estão disponíveis para atendimento.

5.27.2.3. Possibilidade de escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, conseqüentemente, eventual autoatendimento pelo usuário. Enquanto estiver aberto, há a possibilidade de inclusão de outro usuário no mesmo atendimento, viabilizando que mais de uma pessoa tenha acesso e interaja com o suporte a respeito de determinada demanda.

5.27.2.4. Possibilidade de acompanhamento do atendimento por mais de um atendente de suporte, viabilizando eventual trabalho colaborativo.

5.27.2.5. Possibilidade de escalção do atendimento para níveis cada vez mais especializados de suporte, conforme a necessidade da demanda, através dos quais poderá haver a resolução imediata, a análise e simulação da demanda, bem como a criação de chamado para o setor de tecnologia.

5.27.2.6. Possibilidade de acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado. Recebimento de e-mail pelo usuário ao final do atendimento, no qual este poderá manifestar sua concordância ou discordância quanto à solução apresentada e avaliar ou reabrir o atendimento, respectivamente.



5.27.2.7. Possibilidade de avaliação do atendimento em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), bem como de inclusão de comentário. No e-mail de resumo da finalização do atendimento, há a disponibilização de informações a respeito do atendente, da data e da hora do início e fim do atendimento.

5.27.2.8. Possibilidade de acesso ao histórico de todos os atendimentos recebidos pelo suporte, divididos por status, através tanto do e-mail, no qual são enviados os históricos de todos os atendimentos, quanto da plataforma. Suporte das 8h às 18h. SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:

## 6. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

### 6.1. DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO:

6.1.1. Disponibilidade mensal mínima (em %) de 99%, para todo sistema;

6.1.2. A disponibilidade será aferida mensalmente de acordo com a fórmula de cálculo:

6.1.2.1.  $IDM = ((T - T_i) / T) \times 100$ , onde IDM é o índice de disponibilidade mensal para o sistema proposto em %, T é o período de operação (um mês) em minutos e  $T_i$  é o somatório dos tempos de inoperância durante o período de operação (um mês) em minutos; o valor de T resulta da seguinte fórmula: Nº dias x 24 (vinte quatro) horas x 60 (sessenta) minutos. A título de exemplo: um mês com 31 (trinta e um) dias terá 44.640 (quarenta e quatro mil, seiscentos e quarenta) minutos.

6.1.3. Os tempos de inoperância serão os tempos em que o sistema apresentar problemas. Eles serão obtidos dos chamados abertos no sistema de abertura de chamados técnicos e classificados com severidade "Indisponibilidade", contados da abertura do chamado até a sua conclusão. Somente serão desconsiderados os tempos de inoperância, pausados por manutenções programadas com a CONTRATANTE, ressalvados, contudo, os casos fortuitos, de força maior e causas atribuídas a CONTRATANTE;

6.1.4. No caso de inoperância recorrente num período inferior a 3 (três) horas, contado a partir do restabelecimento da última inoperância, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade do sistema o início da primeira inoperância até o final da última inoperância.

6.1.5. Caso a inoperância alcance o sistema principal, essa situação deverá ser registrada no sistema de chamados. No entanto, se o sistema de chamados também estiver inoperante, o registro deverá ser feito por e-mail ou outro meio definido pela CONTRATANTE juntamente com a CONTRATADA. As informações registradas devem constar no relatório de chamados.

6.1.6. Para os meses em que a disponibilidade mensal mínima não for atingida será glosado diretamente na fatura o percentual de 10% (dez);

6.1.7. Qualquer interrupção programada pela CONTRATADA para manutenção preventiva desde que possa causar interferência no desempenho do serviço prestado, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, por meio de correio eletrônico, e somente será realizada com a concordância do CONTRATANTE;

### 6.2. LIMITAÇÕES

6.2.1. A violação de qualquer um dos níveis de serviço, definidos no Termo de Referência que vier a ser firmado, só poderá ser desconsiderada pela CONTRATANTE quando for decorrente de uma das seguintes ocorrências, descritas a seguir:

6.2.1.1. Falha em algum equipamento de propriedade da CONTRATANTE;

6.2.1.2. Falha decorrente de procedimentos operacionais da CONTRATANTE; 6.2.1.3. Falha de qualquer equipamento da CONTRATADA que não possa ser corrigida por inacessibilidade causada pela CONTRATANTE.

6.2.2. No caso de aplicação de glosa referente ao mesmo indicador deste Acordo de Níveis de Serviço, durante três meses consecutivos, ou cinco meses intervalados durante um ano, caracterizará inexecução parcial sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 14-v

Termo de Referência, inclusive a rescisão contratual. 6.2.3. Todas as sanções para o caso de inadimplemento estão limitadas ao valor mensal dos serviços contratados e citados em cada indicador.

6.2.4. Os percentuais previstos para o caso de inadimplemento de qualquer atendimento ou serviço corresponde ao percentual de desconto que deverá ser aplicado sobre o valor da fatura referente ao mês em que o nível de serviço não foi atingido.

6.2.5. A severidade dos chamados será estabelecida em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, por meio de termo firmado entre as partes;

6.2.6. Em caso de divergência prevalecerá, neste caso, a decisão da responsável pelo chamado;

### **6.3. DA QUALIDADE DO SERVIÇO**

6.3.1. O exercício da garantia para retorno de software à condição operacional da solução deverá ser realizado conforme critérios abaixo:

6.3.2. O atendimento deve ser prestado das 7 às 17 horas, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo os feriados, exceto para os chamados de atividades programadas; 6.3.3. Caso a contratada não esteja instalada no município de Laranja da Terra, deverá comunicar os feriados específicos do seu município com antecedência mínima de 3 dias úteis, e deverá ainda manter telefone de emergência para casos de pane que dependam de atendimento imediato. A comunicação deverá ser realizada ao Fiscal de Contrato ou à Comissão da Câmara Municipal de Laranja da Terra.

6.3.4. A Contratada deverá manter um sistema de suporte onde seja possível o registro de todos os chamados realizados pela contratante para esclarecimento de dúvidas ou comunicação de problemas que venham a surgir na utilização do sistema; 6.3.5. No caso de o sistema de chamados não estar integrado, cabe à CONTRATADA disponibilizar um atalho de acesso em seu sistema, com o objetivo de facilitar o acesso à ferramenta.

6.3.6. O sistema de chamados deverá permitir o cadastro ilimitado de usuários da contratante, atribuindo login e senha individual para cada usuário;

6.3.7. O Sistema deve permitir que o cadastro do chamado seja feito tanto pela contratante como pela contratada;

6.3.8. O sistema deverá registrar o horário exato em que o chamado foi aberto, assim como o usuário e horário de cada movimentação. Deverá ainda permitir que a contratante faça comentários e anexe arquivos ao chamado;

6.3.9. No prazo de uma hora o chamado deverá ser recebido por técnico com experiência no assunto e comentado de forma clara e detalhada de como se dará a solução. Incluindo o prazo estimado para resolução do chamado;

6.3.10. Para casos em que a solução do chamado só será resolvida com liberação de nova versão deverá ser informada a data exata da atualização, sendo atraso passivo de penalidade conforme item 3 da tabela 2;

6.3.11. Para solução dos problemas deverá ser seguido prazo de acordo com a tabela 2. De forma alguma serão aceitos comentários vagos ou evasivos sobre a solução dos chamados;

6.3.12. Os chamados só poderão ser fechados de comum acordo entre contratada e contratante ou automaticamente, após 5 (cinco) dias úteis, quando a solução/atendimento for finalizado e não houver manifestação da CONTRATANTE. 6.3.13. A existência do sistema de chamados não sobrecarrega a contratada a manter central de atendimento telefônico para prestar suporte a contratante;

6.3.14. Para tentativas frustradas de atendimento telefônico, a contratada terá o prazo de uma hora para retornar à ligação.

6.3.15. O atendimento aos chamados para o exercício da garantia deverá obedecer à classificação apresentada na Tabela 2 quanto ao nível de severidade;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 15

- 6.3.16. Os chamados deverão ter critérios de prioridade, sendo que para os chamados de severidade crítica, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar à Solução ao estado normal de utilização;
- 6.3.17. Os chamados poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério do CONTRATANTE, considerando alterações das condições de impacto no negócio ou a conveniência da Administração.
- 6.3.18. Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado, sendo iniciada contagem do tempo de atendimento a partir do horário de acionamento;
- 6.3.19. A CONTRATADA deverá fornecer informações sobre as correções a serem aplicadas ou a própria correção;
- 6.3.20. A garantia da solução, bem como da atualização dos softwares e patches se dará durante a vigência do contrato, a partir do recebimento definitivo da CONTRATANTE;
- 6.3.21. A CONTRATADA será penalizada, conforme item 3 da tabela 2, toda vez em que uma atualização apresentar algum problema em quaisquer funcionalidades do sistema, que estavam em funcionamento pleno;
- 6.3.22. A cada nova versão instalada, a CONTRATADA deverá apresentar as novas funcionalidades de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, sem ônus adicional;
- 6.3.23. A CONTRATADA deve entregar um cronograma de manutenção preventiva para aprovação da CONTRATANTE;
- 6.3.24. Nas intervenções preventivas ou corretivas, em que haja risco de indisponibilidade total ou parcial, a CONTRATANTE deverá ser previamente notificada para que se proceda a aprovação e o agendamento da operação em horário conveniente à CONTRATANTE;
- 6.3.25. Deve fornecer orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação dos mesmos;
- 6.3.26. Nos casos de problemas não documentados, os registros enviados pela CONTRATANTE (tais como: Impressões de tela, mensagens de erro e logs) devem ser encaminhadas ao responsável técnico, a fim de que sejam fornecidas as devidas correções;
- 6.3.27. Uma vez iniciada a prestação dos serviços, os mesmos ficarão em funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, observados os parâmetros de disponibilidade mínimos previstos no Acordo de Níveis de Serviço deste Termo de Referência.
- 6.3.28. O ANS irá medir a qualidade dos serviços que serão prestados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis definidos a seguir;
- 6.3.29. Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará a perda de pontos para empresa;
- 6.3.30. A empresa inicia o mês com 100 pontos;
- 6.3.31. O faturamento mensal será ajustado conforme a qualidade do serviço prestado, de acordo com o número de pontos perdidos pela empresa, conforme tabela abaixo:

Pontos restantes no fechamento da fatura mensal.	Percentual do valor do total do mês a ser faturado.
>= 95 pontos	100%
>= 90 pontos e < 95 pontos	97%
>= 85 pontos e < 90 pontos	94%
>= 80 pontos e < 85 pontos	91%
>= 75 pontos e < 80 pontos	88%
>= 70 pontos e < 75 pontos	85%
< 70 pontos	80%



## CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

Tabela 1: Tabela de número de pontos e respectivo faturamento mensal

6.3.32. Como ilustração, caso o valor total da execução do contrato em um mês seja de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) e a empresa tenha finalizado o mês com 92 (noventa e dois) pontos, o valor a ser faturado nesse mês será de 97% (noventa e sete por cento) de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), ou seja, R\$ 3.880,00 (três mil trezentos e oitenta reais).

6.3.33. A aplicação dessa tabela de remuneração não influencia a aplicação das sanções cabíveis por qualquer descumprimento contratual ou outra infração.

6.3.34. A empresa deve apresentar mensalmente relatório com a síntese de chamados por severidade e relatório em separado para os chamados que excederem os limites deste ANS.

6.3.35. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 01 hora (hora útil), contadas a partir da solicitação efetuada pela CONTRATANTE. Após esse prazo, a empresa perderá 1 ponto, e mais 1 ponto a cada 3 horas úteis de atraso.

6.3.36. Os chamados serão tratados na tabela 2 abaixo conforme sua severidade, complexidade e prazos.

Severidade	Descrição	Tipo	Tempo de Atendimento	Tempo de Solução	Observações	Penalidades
1- Crítica	Chamados referentes a situações de emergência ou problema crítico que impeçam a contratante de cumprir prazos legais em relação a terceiros, caracterizados pela existência de ambiente paralisado.	Remoto ou On-site.	No máximo 1 (uma) hora após a abertura do chamado incluindo percurso do técnico até as instalações da CONTRATANTE se necessário.	No Máximo 3 (três) horas após a abertura do chamado para resolução ou aplicação de solução de contorno.	Os chamados classificados com Severidade e 1 serão atendidos nos prazos de atendimento e solução estipulados mesmo que contemple períodos noturnos e dias não úteis.	A não solução do chamado dentro do prazo estabelecido acarretará na perda de 1 (um) ponto. Adicionalmente a cada período de 90 (noventa) minutos que o chamado permanecer sem solução, haverá uma dedução adicional de 1 (um) ponto, até que o atendimento seja concluído.
2 - Alta	Chamados associados a situações de alto impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho.	Remoto ou On-site.	No máximo 1 (uma) hora após a abertura do chamado, incluindo percurso do técnico até as instalações	No máximo 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.	Os chamados classificados com Severidade e 2 serão atendidos em horário comercial,	A falta de resolução do chamado dentro do prazo estabelecido resultará na perda de 1 (um) ponto. Além disso, a



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL

FL. 16

			da CONTRATA NTE, se necessário.		ou seja, das 08:00 às 18:00, de segunda- feira a sexta- feira, excluindo feriados, horário local.	cada intervalo de 2 (duas) horas em que o chamado permanecer sem solução, haverá uma dedução adicional de 1 (um) ponto, até que o atendimento seja concluído.
3 - Média	Chamados referentes a situações de baixo impacto ou problemas que se apresentem de forma intermitente, incluindo casos em que haja necessidade de atualização de sistemas ou cujo problema foi causada por atualização de sistema.	Remoto.	No máximo 1 (uma) hora após a abertura do chamado	No máximo 8 (oito) horas após a abertura do chamado.	Os chamados classificados com Severidade e 3 serão atendidos em horário comercial, ou seja, das 07:00 às 17:00, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo feriados, horário local.	A falta de resolução do chamado dentro do prazo estabelecido resultará na perda de 1 (um) ponto. Adicionalmente, a cada intervalo de 4 (quatro) horas em que o chamado permanecer sem solução, haverá uma dedução adicional de 1 (um) ponto, até que o atendimento seja concluído.
4 - Baixa	Chamados com objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do produto.	Remoto.	No máximo 1 (uma) hora após a abertura do chamado.	No máximo 3 (três) horas após a abertura do chamado.	Os chamados classificados com Severidade e 4 serão atendidos em horário comercial, ou seja, das 08:00 às 18:00, de segunda-feira a sexta-feira,	A falta de solução dentro do prazo estabelecido para o chamado resultará na perda de 1 (um) ponto. Adicionalmente, a cada período de 90 (noventa) minutos em que o chamado permanecer sem solução,



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 16-v

					excluindo feriados, horário local.	acarretará em uma dedução adicional de 1 (um) ponto, até que o atendimento seja concluído.
5- Indisponibilidade	Chamados com objetivo de registrar situações em que o sistema se encontra totalmente inoperante ou grande parte.	Essa classificação serve apenas para averiguar a disponibilidade do sistema, assim, constatando-se que o sistema se encontra totalmente inoperante ou grande parte deste, inviabilizando seu uso, caberá ao Departamento de Tecnologia desta Casa de Leis, abrir chamado de suporte técnico com severidade "Indisponibilidade".				

Tabela 2: Tabela dos Níveis de Serviço e Sancionamentos

6.3.37. Durante a execução contratual, o Acordo de Nível de Serviço - ANS poderá sofrer alterações ou a renegociação dos níveis de serviços preestabelecidos neste Termo de Referência, deste que seja tecnicamente justificada, não implique em acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além dos limites de 25% permitidos pelo art. 125, da Lei 14.133/2021, e não configure descaracterização do objeto contratado.

## 7. PROVA DE CONCEITO (POC)

7.1. A POC ou a exigência de amostras, a depender de cada caso, tem por objetivo confirmar se o produto oferecido pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às especificações técnicas exigidas pelo Edital.

7.2. Para que o sistema seja considerado aderente, a contratada deverá atender ao percentual de 100% (cem por cento) dos Requisitos Gerais e Funcionais.

7.3. Caso a licitante não seja aprovada na etapa da POC, será chamada a 2ª colocada na etapa de lances, que deverá também ser aprovada previamente na etapa de habilitação documental. Caso esta também não seja aprovada, será chamada a 3ª colocada na etapa de lances, e assim por diante, até que se tenha uma licitante devidamente habilitada ou, então, não haja mais nenhuma licitante em condições de ser habilitado, o que ocorrer primeiro.

7.4. A data de início da avaliação será divulgada após o encerramento da fase de lances.

7.5. A demonstração será avaliada pela comissão especialmente designada para este fim, que poderá solicitar o auxílio técnico de outros servidores para acompanhar todas as etapas da demonstração, nas dependências da Câmara, que disponibilizará sala apropriada.

7.6. A POC será realizada com a utilização de equipamentos que permitam acesso ao sistema, operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar em data e horário definidos pela Câmara e dado conhecimento a todos participantes, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais, que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, salvo se estiver ocorrendo fraude ou desvio no atendimento dos requisitos tecnológicos por parte da empresa, sendo que a ausência das mesmas não implicará a sua não realização.

7.7. A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades requeridas, em tempo real. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

7.8. A comissão poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 17

- 7.9. Os requisitos serão avaliados sequencialmente, na ordem crescente de numeração. A apresentação deverá durar o tempo necessário para análise de todos os itens, podendo ser estendida para o dia seguinte caso ultrapasse o horário de expediente da Câmara. Não será permitida a conclusão desta prova sem que todos os itens sejam avaliados e dados como concluídos pela Comissão.
- 7.10. O resultado da comprovação será disponibilizado no mesmo dia, ou a critério, da comissão, poderá ser publicado posteriormente.
- 7.11. As demonstrações de funcionalidades deverão ser completas, com inserção, gravação e manipulação de dados, com a clara demonstração dos efeitos que a funcionalidade ocasiona.
- 7.12. Durante a demonstração, caso seja verificado que para atender a determinado requisito o licitante precisa proceder a uma configuração no sistema, que não dependa de mudanças no código fonte, este poderá fazê-lo.
- 7.13. Para a sessão de verificação de conformidade, o sistema que estará sendo demonstrado pela licitante não deverá ter dados de processos ou usuários já cadastrados ou configurados, exceto no caso do prévio cadastro de assuntos de comunicações oficiais e das contas de um usuário administrador e de um usuário requerente, que serão utilizados para a criação das contas em demonstração.
- 7.14. Todos os documentos e comprovações necessárias, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (simulação funcional), serão anexados ao processo referente a esta licitação.
- 7.15. O resultado da avaliação será expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.

#### **8. DEVERES DA CONTRATADA**

- 8.1 A CONTRATADA deverá ceder a licença de uso do software, incluindo a instalação, configuração, parametrização, customização, treinamento, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, atendimento e suporte técnico, por tempo determinado, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência.
- 8.2 A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.
- 8.3 A CONTRATADA é a única responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 8.4 A responsabilidade da CONTRATADA é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do CONTRATANTE não diminui ou exclui essa responsabilidade.
- 8.5 É de responsabilidade da CONTRATADA a vigilância dos materiais, equipamentos e local onde serão executados os serviços.
- 8.6 A CONTRATADA deverá fornecer suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat, de segunda a sexta das 7h às 17h.
- 8.7 Garantir o funcionamento regular da PLATAFORMA, nos termos pactuados, com acesso pela CONTRATANTE e seus usuários;
- 8.8 Promover as devidas correções no que concerne às falhas e/ou impropriedades do software, bem como atualizar o mesmo, de forma gratuita, conforme o seu exclusivo critério. Tais correções deverão ser disponibilizadas para atualização da CONTRATANTE pela CONTRATADA por meio adequado, a ser definido pela última.
- 8.9 Disponibilizar acesso aos serviços de atendimento/suporte através técnico da própria PLATAFORMA ou por meio de



Av. Luiz Obermuller Filho, 85, 2º Andar  
Centro - Laranja da Terra/ES - CEP: 29.615-000



(27) 3736-1006



[www.cmlaranjadaterra.es.gov.br](http://www.cmlaranjadaterra.es.gov.br)



[camalaranjadaterra](https://www.facebook.com/camaralaranjadaterra)



[camalaranjadaterra](https://www.youtube.com/camaralaranjadaterra)



[camara@cmlaranjadaterra.es.gov.br](mailto:camara@cmlaranjadaterra.es.gov.br)



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

correio eletrônico, para esclarecimento de dúvidas de ordem não funcional diretamente relacionadas a problemas na PLATAFORMA.

8.10 Prestar manutenção apenas no que se refere ao uso do software objeto deste instrumento, ficando excluídos de tais manutenções o suporte e a assistência na configuração de equipamentos da CONTRATANTE, tais como roteadores, hardware, etc.

8.11 Não divulgar, transferir, fornecer ou ceder, a qualquer título, quaisquer dados ou informações da CONTRATANTE e de seus clientes, contidos no banco de dados e/ou obtidos por força do presente instrumento.

8.12 A CONTRATADA responsabiliza-se a indenizar a CONTRATANTE quanto aos danos efetivamente causados à CONTRATANTE e a terceiros em razão de descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais exclusivamente motivado pela CONTRATADA.

8.13 Os prazos de atendimento deverão respeitar os estabelecidos conforme tabela 2 do item 6.3.36 deste Termo de Referência.

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

9.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico deste Termo de Referência.

**10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de entrega**

10.1. O objeto a ser contratado deverá ser entregue de total, de acordo com a necessidade da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA.

**Local de entrega**

10.2. O serviço a ser contratado deverá ser efetuado na Sede da Câmara Municipal de Laranja da Terra.

**11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



### Rotinas de fiscalização

11.6. A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

### Fiscal do contrato

11.7. O fiscal do contrato será o servidor Sr. Gabriel Armani Jaske – Assessor da Presidente – Matrícula 126 – CPF nº 113.047.217-52 e acompanhará a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (art. 20, VI do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 20, II do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, determinando prazo para a correção (art. 20, III do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (art. 20, IV do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (art. 20, V do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (art. 20, VII do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

### Gestor do contrato

11.13. O gestor do contrato será o servidor Sr. Rodrigo Crauser – Secretário Geral da Câmara – Matrícula 127 – CPF nº 07.025.967-60 e coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua para fins de atendimento da finalidade da administração (art. 19, IV do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (art. 19, II do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou outro instrumento hábil que o



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

substitua, e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (art. 19, III do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 19, VIII do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 19, X do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (art. 19, VI do Decreto Municipal nº 1.047, de 08 de dezembro de 2023).

11.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do objeto**

12.1. O objeto da contratação será recebido de acordo com a demanda, com posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. O objeto da contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.6. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

### **Liquidação**

12.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 19

12.7.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.8.1. O prazo de validade;

12.8.2. A data da emissão;

12.8.3. Os dados do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, e do órgão contratante;

12.8.4. O período respectivo de execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua;

12.8.5. O valor a pagar;

12.8.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.10. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.11. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

12.11.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - SICAF;

12.11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

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

12.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

12.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

12.16.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

12.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

12.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

12.19. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, a data de seu recebimento pelo credor.

12.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Forma de fornecimento**

13.2. O fornecimento do objeto será em sua totalidade, conforme demanda do veículo.

#### **Exigências de habilitação.**

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos – CND/INSS;
- Certidão Negativa Correccional – Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
- Consulta Optante Simples Nacional;
- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF;

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa,



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL

FL. 20

a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

13.4.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.4.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

13.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

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

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

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

13.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

13.10. 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;

13.11. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.13. 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;

13.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEI nº 77, de 18 de março de 2020.

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

13.16. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

13.17. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 20-V

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.18. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

13.19. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

13.20. Ato de autorização para o exercício da atividade de LICENÇA DE USO PARA SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, expedido por órgão competente.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

13.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.23. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.25. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

13.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.28. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.800,00 (*mil e oitocentos reais*) mensal, totalizando R\$ 21.600,00 (*vinte e um mil oitocentos reais*) anual, conforme extrato de

CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

contratação similar feita por outras Câmaras Municipais, constando publicação de Diário Oficial Eletrônico em anexo.

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Laranja da Terra.

10101.0103100012.001.33904000000.150000000000 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

**16. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	DIA	HORÁRIO
PROTOCOLO GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA/ES	De 25 à 28/03	Até às 13h
Endereço Eletrônico <a href="mailto:camara@cmlaranjadaterra.es.gov.br">camara@cmlaranjadaterra.es.gov.br</a>	De 25 à 28/03	Até às 23:59h
AVENIDA LUIZ OBERMULLER FILHO, nº 083, 2º ANDAR, CENTRO, LARANJA DA TERRA/ES – CEP:29615-000, “CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA		

**17. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO**

17.1. Na análise das propostas será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para o Órgão.

17.2. No julgamento será considerada vencedora a participante que apresentar a proposta de preços de acordo com as especificações do Edital e **OFERTAR O MENOR PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS.**

**18. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

18.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de acordo com as especificações do **item 1.1. deste termo**, devidamente identificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais participantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

18.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

18.3. A Proposta de Preços terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta de Preços, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

18.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para contratação, os participantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

18.5. O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

18.6. O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no procedimento, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

18.7. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto, inclusive todos os custos com material de consumo, salários,



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, **como também transporte de qualquer natureza**, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pela contratada.

18.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

18.9. A data e o horário máximo de envio da documentação e proposta/cotação de preços no **PROTOCOLO GERAL DA CMLT, será 28 de março de 2025 às 13h e no ENDEREÇO ELETRÔNICO será 28 de março de 2025 às 23:59h.**

18.10. Após 60 dias de assinatura do contrato, se houver modificação legal governamental com autorização de reajuste dos preços, o preço contratado poderá ser repactuado para fazer o reequilíbrio contratual.

Laranja da Terra/ES, 24 de março de 2025.

**RÓDRIGO CRAUZER**  
Secretário Geral da Câmara



# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

www.itapolis.sp.gov.br

Constituinte Lei Municipal nº 1285, de 09 de dezembro de 2016

Edição Nº 2258, Sexta-feira, 28 de Junho de 2024 - Página 14

Itápolis, 28 de junho de 2024.

Presidente da Presidência da Câmara Municipal de Itápolis

Gabriel Mazzo Puzzi  
Superintendente do SAAEI

CÂMARA  
MUNICIPAL

FL. 22

PODER LEGISLATIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATOS

**EXTRATO DO CONTRATO 05/2024 – CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO PARA SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, FIRMADO ENTRE CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS E 1Doc TECNOLOGIA S.A - PROCESSO ADMINISTRATIVO 528/2024 - COMPRA DIRETA Nº 44/2024 – ORIGINADO POR MEIO DO PROCESSO DE DISPENSA Nº 02/2024**

**Contratante:** Câmara Municipal De Itápolis.

**Contratada:** empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 19.625.833/0001-76.

**Objeto:** Este Contrato tem por objeto a contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos, destinada à Câmara Municipal de Itápolis, conforme Termo de Referência, bem como proposta apresentada pela contratada, que passam a fazer parte integrante do presente contrato como se transcritos fossem.

**o prazo:** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser renovado de acordo com a lei federal 14133/2021.

**Valor:** Pelos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a quantia mensal de R\$ R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), totalizando no ano o valor de R\$ 21.600,00 (vinte e um mil reais).

**Dotação Orçamentária:** As despesas originadas por este contrato serão suportadas pelo Orçamento corrente da Câmara Municipal de Itápolis, com recursos próprios na seguinte Dotação: 3.3.90.40.18 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE.

Itápolis, 28 de junho de 2024

ANTÔNIO CRUZ

Contratos

# Contrato nº 231/2024

CÂMARA MUNICIPAL  
FL. 23

Última atualização 27/12/2024

**Local:** Ibitinga/SP **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DA ESTANCIA TURISTICA DE IBITINGA

**Unidade executora:** 2 - CAMARA MUN EST TURISTICA IBITINGA

**Tipo:** Outros **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 000006/24 **Categoria do processo:** Serviços

**Data de divulgação no PNCP:** 27/12/2024 **Data de assinatura:** 18/12/2024 **Vigência:** de 18/12/2024 a 17/12/2025

**Id contrato PNCP:** 72918782000153-2-000006/2024 **Fonte:** Fiorilli Software

**Id contratação PNCP:** [72918782000153-1-000005/2024](#)

**Id CIPI:** 111.11-011

## Objeto:

Contratação de empresa especializada para implantação de sistema informatizado integrado para gerenciamento eletrônico de documentos e tramitação de processos computadorizados, visando à padronização e integração da comunicação interna e externa oficial em nível administrativo.

## VALOR CONTRATADO

RS 34.200,00

## FORNECEDOR:

**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 19.625.833/0001-76 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome/Razão social:** IDOC TECNOLOGIA S.A

## Histórico

Evento	Data/Hora do Evento
Inclusão - Contrato	27/12/2024 - 14:01:32

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

Página: 1

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitação e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.



UNID Descrição  
IMPLANTACAO DE TECNOLOGIA PARA PROTOCOLO ELETRONICO (GDOO) EXECUCAO DE SERVICOS COM A IMPLANTACAO DE SISTEMA DE PROTOCOLO E GERENCIAMENTO DE PROCESSOS ELETRONICOS EM AMBIENTE ONLINE (WEB) COM GERACAO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS EM NUVENS INCLUINDO OS SERVICOS DE SUPORTE TECNICO INICIAL E TREINAMENTO NO ORGAO

UNID Quantidade  
1

Melhor Lance Valor Referencia  
R\$ 39.000,00

Disputa Exclusivo Micro Empresa Situacao Fechado

Item  
0002

Descrição  
LENCIAMENTO DE SISTEMA DE PROTOCOLO, PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRONICOS FERRAMENTA DIGITAL QUE POSSIBILITA O CONTROLE, TRANSMISSAO, GERACAO E GERENCIAMENTO DE TODOS OS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS COM O PODER LEGISLATIVO, INCLUINDO AS DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS, A FERRAMENTA DEVERA PROPORCIONAR O USO DA INTERNET E DE TECNOLOGIA PARA ELIMINACAO DO USO DE PAPEL E DE INSUMOS DE IMPRESSAO

Unidade Quantidade  
MES 8

Melhor Lance Valor Referencia  
R\$ 5.500,00

Disputa Exclusivo Micro Empresa Situacao Fechado

Andamento do Processo

Buscar no andamento

Sistema - 19/03/2025 - 05:28:07  
O Pregoeiro adicionou o arquivo (ANEXO V - MINUTA CONTRATO.pdf) em 19/03/2025 às 05:28

Sistema - 19/03/2025 - 05:27:55  
O Pregoeiro adicionou o arquivo (ANEXO IV - MODELO DECLARACAO RESPONSABILIDADE.pdf) em 19/03/2025 às 05:27

Sistema - 19/03/2025 - 05:27:30  
O Pregoeiro adicionou o arquivo (ANEXO II - ESTUDO TECNICO PRELIMINAR.pdf) em 19/03/2025 às 05:27

Sistema - 19/03/2025 - 05:27:19  
O Pregoeiro adicionou o arquivo (ANEXO I - TERMO DE NECESSARIA.pdf) em 19/03/2025 às 05:27

Parcelas



CENTRAL DE ATENDIMENTO

Central de Atendimento ao Cidadão  
Fone: 0800-325011 / 0800-325012  
FAX: 0800-325013 / 0800-325014  
E-mail: atendimento@abep3.org.br  
Site: www.abep3.org.br

Compartilhe por: [Facebook](#) [Twitter](#) [LinkedIn](#) [WhatsApp](#) [E-mail](#)

compartilhe por: [Facebook](#) [Twitter](#) [LinkedIn](#) [WhatsApp](#) [E-mail](#)

Este site contém informações de interesse público. Qualquer cidadão tem o direito de acessar e divulgar essas informações. Para mais informações, consulte o site: [www.abep3.org.br](http://www.abep3.org.br)

CÂMARA  
MUNICIPALFL. 25**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM ( 02/01/2018 A 20/03/2025 ) - CE**

Dados atualizados 21/03/2025 (/periodo/14029490?clean=false). Para consultar dados de outros períodos, clique aqui.

**DADOS DO PROCESSO DE NÚMERO 2513020601-DL**

- Modalidade da licitação: dispensa de licitação
- Tipo de contratação: dispensado
- Tipo de apuração: apuração por item
- Classificação: Serviços comuns
- Valor estimado: 37.184,18
- Valor real: 37.180,00
- Data de início: 06/02/2025
- Data da abertura: 12/03/2025
- Hora da abertura: 08:00
- Data da adjudicação: 12/03/2025
- Data da homologação: 12/03/2025
- Situação: aprovada

**Objeto da licitação**

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A ATIVIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E A DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO COM EQUIPAMENTO DIGITALIZADOR (SCANNER) DE ALTO DESEMPENHO DE CAPTURA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE QUIXERAMOBIM/CE.

**Membros da comissão****Nome**

446 - AGENTE DE CONTRATAÇÃO JOSÉ MAC DOWEL

Agente de contratação: JOSE MAC DOWEL TEIXEIRA AZEVEDO NETO

**Meios de publicação**

---

CÂMARA MUNICIPAL  
FL. 25 - v

**Nome**

06/03/2025 Quadro de Avisos da Unidade Gestora QUADRO DE AVISOS DA UNIDADE GESTORA

06/03/2025 Na Internet SITE OFICIAL DO MUNICIPIO

---

**Fornecedores**

---

**Nome**

22492 - ORGANIZE-SERVIÇOS E GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA11.164.773/0001-20 vencedora total  
Valor homologado.: 37.180,00

22492 - ORGANIZE-SERVIÇOS E GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA11.164.773/0001-20 vencedora total  
Valor homologado.: 37.180,00

---



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL

FL. 26

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 197/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.: 07/2025**

**INTERESSADO:** Secretaria Geral da Câmara

**ASSUNTO:** Contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos.

ITEM	UND.	QTDE	DESCRIÇÃO
01	Mensal	12	Licença de uso para sistema integrado de gerenciamento de documentos para até 30 (trinta) acessos de usuários, incluindo implantação e treinamento.

**CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO**

<b>LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA</b>
<b>PRAZO PARA ENTREGA</b>	Imediata após o recebimento da Autorização de Fornecimento
<b>PRAZO DE LIQUIDAÇÃO</b>	Até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, emitida mensalmente de acordo com o consumo.
<b>PRAZO DE PAGAMENTO</b>	Até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa
<b>FORMA DE PAGAMENTO</b>	O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico
<b>DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA</b>	Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará a existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa vencedora e também de seu sócio majoritário. Deverão ser apresentadas e anexadas à <b>FATURA/NOTA FISCAL</b> , no mínimo as seguintes certidões: <ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;</li><li>• Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual;</li><li>• Certidão Negativa de Débitos Municipal;</li><li>• Certificado de Regularidade do FGTS;</li><li>• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;</li><li>• Certidão Negativa de Débitos – CND/INSS;</li><li>• Certidão Negativa Comercial – Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);</li><li>• Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;</li><li>• Consulta Optante Simples Nacional;</li><li>• Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora – SICAF;</li></ul>



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

## ANEXO II

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA  
RAZÃO SOCIAL

## NOME FANTASIA

## CNPJ

## ENDEREÇO

## CIDADE

## CEP

## E-MAIL

## TELEFONE

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL  
NOME COMPLETO

## CPF

## RG

ITEM	UND.	QT	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mensal	12	Licença de uso para sistema integrado de gerenciamento de documentos para até 30 (trinta) acessos de usuários, incluindo implantação e treinamento.	R\$	R\$
TOTAL				R\$	

## MENOR VALOR GLOBAL DO SERVIÇO.

VALOR TOTAL POR EXTENSO: \_\_\_\_\_

1. Todas as especificações do objeto contidas nesta proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
2. O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 dias, contados da data de seu cadastro ou envio.
3. Nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021, declaramos para os devidos fins que a proposta acima compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.
4. O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto da presente proposta.
5. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
6. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente Proposta, comprometemo-nos a entregá-lo/fornecê-lo no prazo determinado no documento de convocação.

DATA DA PROPOSTA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

NOME DA EMPRESA  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO COM CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 28

CI. SGC Nº 47/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 197/2025.

Laranja da Terra, 24 de março de 2025.

À Sua Excelência a Senhora

**SANDRA GOMES**

Presidente da Câmara Municipal de Laranja da Terra

**Assunto: Contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos.**

Senhora Presidente,

Considerando a necessidade de manter os trabalhos desta Casa Legislativa em perfeitas condições de uso a qualquer tempo, visando atender as atividades com eficiência;

Considerando a Câmara Municipal de Laranja da Terra lida com uma grande quantidade de documentos e que a gestão manual destes é suscetível a erros, perda de informações e demanda um tempo considerável dos colaboradores;

Considerando que a implantação de um software de GED se faz necessária e trará uma série de benefícios tais como organização e acesso rápido, fluxos de trabalho automatizado, colaboração e compartilhamento e segurança e compliance, além do comprometimento e modernização desta Casa de Leis com a modernização e inovação dos seus processos, promovendo a eficiência e agilidade na tramitação de documentos.

Desta forma, venho por meio deste, solicitar AUTORIZAÇÃO para cotação de preços abaixo relacionado e em seguida proceder ao andamento do Processo Administrativo:

ITEM	UND.	QTDE	DESCRIÇÃO
01	Mensal	12	Licença de uso para sistema integrado de gerenciamento de documentos para até 30 (trinta) acessos de usuários, incluindo implantação e treinamento.

Sem mais, nos colocamos à disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários para viabilizar o respectivo certame.  
Respeitosamente,

**Rodrigo Craizer**  
Secretário Geral da Câmara



CÂMARA  
MUNICIPAL

FL. 29

CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

## DESPACHO ADMINISTRATIVO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:** 197/2025

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.:** 07/2025

**INTERESSADO:** Secretaria Geral da Câmara

**ASSUNTO:** Contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos.

Após análise e verificação quanto a necessidade da aquisição, remeto o presente Processo à Secretaria Geral da Câmara para que tome as devidas providências.

Laranja da Terra, 24 de março de 2025.



**SANDRA GOMES**

Presidente da Câmara Municipal  
de Laranja da Terra



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 30

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 197/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.: 07/2025**

**INTERESSADO:** Secretaria Geral da Câmara

**ASSUNTO:** Contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos.

Trata-se de demanda da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES para Contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos. Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 23, §1º da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021:

Considerando o DECRETO MUNICIPAL Nº. 052, que "Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundamental";

Considerando o Art. 5º, inciso:

- I. **PREÇO ESTIMADO:** Valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados.

ITEM	UND.	QTDE	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Mensal	12	Licença de uso para sistema integrado de gerenciamento de documentos para até 30 (trinta) acessos de usuários, incluindo implantação e treinamento.

Sendo assim, considerando a pesquisa de preços realizada e comparando-as e levando em conta os menores valores por itens, declaro para devidos fins que o preço estimativo fica assim composta:

ITEM	UND.	QT	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mensal	12	Licença de uso para sistema integrado de gerenciamento de documentos para até 30 (trinta) acessos de usuários, incluindo implantação e treinamento.	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) mensal.**

Finalmente, coloco-me à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários para viabilizar o respectivo certame.

Atenciosamente,

Laranja da Terra/ES, 24 de março de 2025.

**Rodrigo Craiker**  
Secretário Geral da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

**CERTIDÃO DE EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 197/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.: 07/2025**

**INTERESSADO:** Secretaria Geral da Câmara

**ASSUNTO:** Contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos.

Eu, **GILMAR VIEIRA DA SILVA**, CONTADOR, CERTIFICO para os devidos fins de provas, conforme demonstrado abaixo, a existência de dotação orçamentaria destinada a suportar a despesa decorrente de contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos., considerando que o valor estimado de despesa é de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) mensal, totalizando o valor de R\$ 21.600,00 (vinte um mil e seiscentos reais) anual e que a mesma se encontra devidamente inclusa no Orçamento Municipal para o exercício de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	PREVISTO	SUPLEMENTAR	RESERVADO	SALDO
10101.0103100012.001.	R\$ 100.000,00		R\$ 0,00	R\$ 21.600,00
33904000000.150000000000				R\$ 49.000,04

A Lei nº 1118, de 11 de dezembro de 2024 (Lei Orçamentária Anual - LOA), em seu art. 4º, autoriza os Poderes a suplementar dotação para atender: Despesas oriundas de Convênios, Excesso de Arrecadação, Superávit e outras.

Certifico ainda que, para os efeitos do art. 16, II da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a despesa da pretendida contratação, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

Por ser verdade firmo a presente para que surta seus efeitos legais.

Laranja da Terra/ES, 24 de março de 2025.

**GILMAR VIEIRA DA SILVA**

Contador da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

CÂMARA  
MUNICIPAL  
FL. 32

## AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:** 197/2025

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.:** 07/2025

**INTERESSADO:** Secretaria Geral da Câmara

**ASSUNTO:** Contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos.

Trata-se de demanda da CAMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA/ES para contratação de empresa especializada em Contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos.

Como forma de contratação vislumbro a abertura de Procedimento de Contratação Direta, com a Dispensa de Licitação com fundamento no art. 75, Inciso I da Lei nº 14.133, pautado na estimativa do preço nos termos da formalização, da dotação orçamentária comprovada para a contratação.

Com fundamento nesses documentos **autorizo** a abertura de Procedimento de Contratação Direta para atender a demanda com fundamento no Inciso I do art. 75, seguindo o rito dos requisitos de da Lei 14.133 até o seu findar sem a necessidade de novas manifestações, estando todos os setores envolvidos cientes de suas atribuições.

Após todos os tramites necessários para a correta instrução do presente processo, retorne os autos para que possa ser dar a decisão final sobre a contratação direta.

Laranja da Terra/ES, 24 de março de 2025.

**SANDRA GOMES**

Presidente da Câmara Municipal  
de Laranja da Terra/ES



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CASA LEGISLATIVA MUNICIPAL WALDEMIRO SEIBEL

**AVISO ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DE  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 197/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.: 07/2025**

**INTERESSADO:** Secretaria Geral da Câmara

**ASSUNTO:** Contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.772.670/0001-99, com sede na Av. Luiz Obermuller Filho, Nº 083, 2º Andar, Centro, Laranja da Terra, Estado do Espírito Santo, através da **autorização de abertura de dispensa de licitação**, vem tornar público, para ciência dos interessados, que pretende proceder a **contratação de licença de uso para sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos** de acordo com as especificações mínimas e condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º da Lei nº. 14.133, de 2021;

O objeto do contrato deve ser entregue à Contratante na Sede do Poder Legislativo, localizado na Av. Luiz Obermuller Filho, 83 – 2º andar, Centro – Laranja da Terra/ES, CEP 29615-000, o Valor Global Estimado é de, inicialmente, no Máximo o total de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) mensal, conforme extrato de contratação similar feita por outras Câmaras Municipais.

As propostas adicionais poderão ser entregues até o dia **28 de março de 2025**, conforme modelo do anexo II, no **PROTOCOLÓ GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA/ES** ou encaminhar para o e-mail **camara@cmlaranjadaterra.es.gov.br**

Laranja da Terra/ES, 24 de março de 2025.

  
**RODRIGO CRAIZER**  
Secretário Geral da Câmara