



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

DATA DE ABERTURA: 02/02/2024

OBJETO: Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.



0001

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
___/2024

Solicitante: Jones Silveira dos Santos – Fiscal do Contrato nº 02/2023

Setor: Departamento de Processo Legislativo

Justificativa: Vários são os documentos gerados pelos departamentos desta Casa. Desde os empenhos, folhas de pagamento, registro dos servidores, etc., organizados pelo Departamento Financeiro até os Projetos de Lei e documentos em geral do Departamento de Processo Legislativo e do Protocolo. Esses documentos necessitam ser transformados do formato físico para o formato digital e armazenados de forma organizada e controlada, possibilitando a localização em curto espaço de tempo. A digitalização é aplicada em processos que exigem um maior nível de consulta e de compartilhamento sendo que o arquivo físico original permanece preservado devido ao mínimo acesso. Assim sendo, os documentos são digitalizados e organizados em pastas de forma contínua, gerenciados por programa específico para este fim. Isto faz com que os processos sejam otimizados, proporcionando maior agilidade e facilidade no acesso às informações e aos documentos.

O valor estimado tem por base o valor pago atualmente acrescido de correção monetária, conforme publicado do Plano de Contratações Anual.

A contratação precisa ser concluída até a data de 28 de fevereiro de 2024, data em que se encerra o prazo de vigência do Contrato nº 02/2023, celebrado com a empresa Digitaldoc Software Ltda., CNPJ nº 09.168.506/0001-89.

Item	Unid	Qtd	Descrição sucinta do produto ou serviço	Valor total
01	Serv.	01	Locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.	R\$ 10.800,00


Jones Silveira dos Santos
Assessor Administrativo

*campo para preenchimento exclusivo do Presidente

Determino que o presente tramite pela equipe de contratação e pelos Departamento de Contabilidade e Assessoria Jurídica para que apresentem as devidas informações necessárias a efetiva contratação do objeto.


Joselito Muniz dos Santos
Presidente da Câmara Municipal de Medianeira

Câmara Municipal de Medianeira - Depto. de protocolo
Protocolo nº 041 - 02/012/2024 - 15h06min
Contendo: 01 volume(s), 01 folha(s) 00 anexo(s)
Descr. do anexo
Servidor responsável: 



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

COTAÇÃO - PROPOSTA DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

(Enviar proposta até dia 05/02/2024)

OBJETO: Locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

NO VALOR MENSAL PARA A LOCAÇÃO DO SOFTWARE DEVERÁ ESTAR INCLUSO:

- Custo para implantação do sistema, contando com a configuração das máquinas dos usuários;
- Migração dos dados:
 - a. 36,16 GBs de espaço utilizado (19/01/2024);
 - b. 66.839 documentos cadastrados (19/01/2024);
 - c. 300.904 Páginas cadastradas (19/01/2024);
 - d. Documentos indexados com pelo menos 7 campos de indexação;
 - e. Banco de dados SQL Server 2012 – 20 MB
 - f. Documentos distribuídos em estrutura de pastas criptografada em servidor de aplicação;
- Custo para consultoria e treinamento inicial de 20 horas;
- Despesa com treinamento dos usuários: 13 usuários;
- Outras despesas não mencionadas acima.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA O SISTEMA:

- Acesso ao sistema via WEB
- Suporte on-line;
- Permissões por níveis de acesso e grupos de usuários;
- Controle de revisão de documentos;
- Controle de vencimento dos documentos com aviso para o responsável;
- Cadastro por tipos de documentos;
- Compartilhamento de arquivos entre usuários;
- Estruturação de pastas de forma personalizada;
- Implantação e armazenamento em nuvem, com no mínimo 50GBs de espaço para armazenamento;
- Armazenamento de documento de qualquer extensão;
- Permitir a criação de relatórios de produtividade para gerenciamento dos documentos;
- Assinatura digital padrão ICP-Brasil, com carimbo de tempo;
- Busca de documentos com a utilização de partes de palavras ou palavras-chave, com filtros por tipos de documentos, por departamentos e por período de tempo;
- Busca nos textos internos aos documentos dos seguintes tipos: “.txt”, “.doc”, “.xlsx”, “.pdf”, “.xml”, “.html”, e arquivos do “OpenOffice”;
- Recurso de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), possibilitando a busca por caracteres reconhecidos em imagens;



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

- Suportar a criptografia das informações trafegadas entre o servidor web e o browser do usuário, mediante uso de protocolo http seguro (https);
- Permitir a indexação de documentos em lote;
- Permitir a vinculação de documentos;
- Possibilitar a criação de fluxos e etapas de aprovação de documentos no padrão Workflow;
- Possibilitar a criação de relatório de Logs de usuários;
- Visualização de documentos via navegador de internet;
- Possibilidade de gerar links de acesso para documentos públicos;
- Permitir a criação de relatórios personalizados;
- Vincular tabela de temporalidade ao documento;
- Conter um manual das funcionalidades do sistema;
- Solicitação de suporte/atendimento diretamente pela plataforma.

VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 30 dias.

PAGAMENTO: até o 15º dia do mês subseqüente à prestação do serviço.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: previsão de 12 meses (01/03/2024 a 28/02/2025)

Enviar proposta até o dia **05/02/2024**.

A proposta poderá ser entregue:

- 1) Impressa e entregue diretamente na Câmara Municipal. Neste caso, deverá ser **carimbada ou em papel timbrado** da Empresa, **datada e assinada**; ou
- 2) Respondendo ao mesmo e-mail com a solicitação de proposta recebido. Informar a **proposta**, o **CNPJ**, a **razão social** da empresa e **nome do responsável** pela proposta.

004

comprascamaramedianeira@gmail.com

De: comprascamaramedianeira@gmail.com
Enviado em: segunda-feira, 22 de janeiro de 2024 11:58
Cc: contato@digitaldoc.com.br; atendimento@docservices.com.br; contato@documentalize.com.br; contato@forlogic.net; plenus.comercial@gmail.com; contato@digidata.com.br; camila.lucena@1doc.com.br
Assunto: Câmara Municipal de Medianeira - solicitação de proposta de preço para locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos
Anexos: Solicitação de proposta de preço - Câ. Mun. de Medianeira.docx; Solicitação de proposta de preço - Câ. Mun. de Medianeira.pdf

Segue solicitação de proposta de preço, quaisquer dúvidas entrar em contato através deste e-mail ou pelo Telefone: (45) 3264-4305 – falar com Jones.

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
COTAÇÃO - PROPOSTA DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
(Enviar proposta até dia 05/02/2024)

OBJETO: Locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

NO VALOR MENSAL PARA A LOCAÇÃO DO SOFTWARE DEVERÁ ESTAR INCLUSO:

- Custo para implantação do sistema, contando com a configuração das máquinas dos usuários;
- Migração dos dados:
 - a. 36,16 GBs de espaço utilizado (19/01/2024);
 - b. 66.839 documentos cadastrados (19/01/2024);
 - c. 300.904 Páginas cadastradas (19/01/2024);
 - d. Documentos indexados com pelo menos 7 campos de indexação;
 - e. Banco de dados SQL Server 2012 – 20 MB
 - f. Documentos distribuídos em estrutura de pastas criptografada em servidor de aplicação;
- Custo para consultoria e treinamento inicial de 20 horas;
- Despesa com treinamento dos usuários: 13 usuários;
- Outras despesas não mencionadas acima.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA O SISTEMA:

- Acesso ao sistema via WEB
- Suporte on-line;
- Permissões por níveis de acesso e grupos de usuários;
- Controle de revisão de documentos;
- Controle de vencimento dos documentos com aviso para o responsável;
- Cadastro por tipos de documentos;
- Compartilhamento de arquivos entre usuários;
- Estruturação de pastas de forma personalizada;
- Implantação e armazenamento em nuvem, com no mínimo 50GBs de espaço para armazenamento;
- Armazenamento de documento de qualquer extensão;
- Permitir a criação de relatórios de produtividade para gerenciamento dos documentos;
- Assinatura digital padrão ICP-Brasil, com carimbo de tempo;
- Busca de documentos com a utilização de partes de palavras ou palavras-chave, com filtros por tipos de documentos, por departamentos e por período de tempo;
- Busca nos textos internos aos documentos dos seguintes tipos: “.txt”, “.doc”, “.xlsx”, “.pdf”, “.xml”, “.html”, e arquivos do “OpenOffice”;
- Recurso de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), possibilitando a busca por caracteres reconhecidos em imagens;
- Suportar a criptografia das informações trafegadas entre o servidor web e o browser do usuário, mediante uso de protocolo http seguro (https);
- Permitir a indexação de documentos em lote;
- Permitir a vinculação de documentos;
- Possibilitar a criação de fluxos e etapas de aprovação de documentos no padrão Workflow;
- Possibilitar a criação de relatório de Logs de usuários;
- Visualização de documentos via navegador de internet;
- Possibilidade de gerar links de acesso para documentos públicos;
- Permitir a criação de relatórios personalizados;
- Vincular tabela de temporalidade ao documento;
- Conter um manual das funcionalidades do sistema;
- Solicitação de suporte/atendimento diretamente pela plataforma.

VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 30 dias.

PAGAMENTO: até o 15º dia do mês subseqüente à prestação do serviço.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: previsão de 12 meses (01/03/2024 a 28/02/2025)

Enviar proposta até o dia **05/02/2024**.

A proposta poderá ser entregue:

- 01) Impressa e entregue diretamente na Câmara Municipal. Neste caso, deverá ser **carimbada ou em papel timbrado** da Empresa, **datada** e **assinada**;
ou
- 02) Respondendo ao mesmo e-mail com a solicitação de proposta recebido.
Informar a **proposta**, o **CNPJ**, a **razão social** da empresa e **nome do responsável** pela proposta.

Atenciosamente,

Jones Silveira dos Santos
Agente de Contratação
Câmara Municipal de Medianeira

0007

comprascamamedianeira@gmail.com

De: Mariane Provenzano - 1Doc <notificacao@1doc.com.br>
Enviado em: quarta-feira, 24 de janeiro de 2024 09:20
Para: comprascamamedianeira@gmail.com
Assunto: Processo Digital 1Doc & CM Medianeira/PR

Bom dia,

Foi ótimo falar com você sobre como tornar sua Gestão mais Digital e Eficiente com a 1Doc.

Tendo em mente tudo que conversamos na nossa reunião, por favor, veja o orçamento que estipulei com base no escopo dos serviços necessários.

Tabela de valores:

- Os módulos descritos no quadro contido nesta proposta, serão disponibilizados prevendo liberação para a instituição contratante, tendo como base **09 vereadores** independente da quantidade de usuários que utilizarão a plataforma.
- Os contatos externos **não** serão cobrados.

Serviços

Nº	Item	Qtde	Valor un.	Valor mensal	Valor anual
1	Implantação	1	-	Isento	Isento
2	Suporte	ilimitado	-	Isento	Isento
Sub Total:			-	-	-

Módulos base

Nº	Item	Valor mensal	Valor anual
1	Direito de uso mensal	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
2	Serviço - Migração de Dados	-	R\$10.500,00

Agradeço a oportunidade e interesse em nossas soluções, aguardo seu retorno!

0008

Atenciosamente,

Mariane Provenzano
Especialista de Negócios
1Doc • 1doc.com.br
+55 47 99202-6167

Atenção: existem anexos relacionados a este documento. Acesse a versão completa abaixo para ter acesso.

[Acessar proposta completa](#)

1Doc

Enviado e rastreado com [1Doc](#)



digitaldoc

PROPOSTA COMERCIAL

**CAMARA
MUNICIPAL DE
VEREADORES DE
MEDIANEIRA**

SOLICITANTE: JONES SILVEIRA DOS SANTOS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO - (45) 3264-2475



(45) 3264-2475



www.digitaldoc.com.br

COTAÇÃO - PROPOSTA DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

OBJETO: Locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

1. Descrição detalhada do nosso pacote de serviços de acordo com o solicitado em seu pedido :

NO VALOR MENSAL PARA A LOCAÇÃO DO SOFTWARE ESTÁ INCLUSO: Custo para implantação do sistema, contando com a configuração das máquinas dos usuários;

PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 36,16 GBs de espaço utilizado
- 66.839 documentos cadastrados
- 300.904 Páginas cadastradas
- Documentos indexados com pelo menos 7 campos de indexação; R\$ 4.000,00
- Banco de dados SQL Server 2012 – 20 MB R\$100,00
- Documentos distribuídos em estrutura de pastas criptografada em servidor de aplicação;

MENSALIDADE

13	Usuários Plenos	R\$ 950,32
50 GB	Armazenamento GB + Backup	
2h	Suporte mensal sem custo adicional	
TOTAL MENSAL		950,32

SERVIÇOS			
20H	Consultoria inicial - 20 horas	R\$150,00 /hora	R\$3.000,00
16H	Treinamento inicial	R\$ 150/hora	R\$2.400,00
	Deslocamento, alimentação estadia	R\$150,00 /hora	R\$0,00
TOTAL DE SERVIÇOS			R\$ 0,00

SERVIÇOS ESPECIAIS
~~R\$ 5.400,00~~

REQUISITOS MÍNIMOS PARA O SISTEMA – conforme descritivo enviado :

- Acesso ao sistema via WEB
- Suporte on-line;
- Permissões por níveis de acesso e grupos de usuários;
- Controle de revisão de documentos;
- Controle de vencimento dos documentos com aviso para o responsável;
- Cadastro por tipos de documentos;
- Compartilhamento de arquivos entre usuários;
- Estruturação de pastas de forma personalizada;
- Implantação e armazenamento em nuvem, com no mínimo 50GBs de espaço para armazenamento;
- Armazenamento de documento de qualquer extensão;
- Permitir a criação de relatórios de produtividade para gerenciamento dos documentos;
- Assinatura digital padrão ICP-Brasil, com carimbo de tempo;
- Busca de documentos com a utilização de partes de palavras ou palavras-chave, com filtros por tipos de documentos, por departamentos e por período de tempo;
- Busca nos textos internos aos documentos dos seguintes tipos: “.txt”, “.doc”, “.xlsx”, “.pdf”, “.xml”, “.html”, e arquivos do “OpenOffice”;
- Recurso de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), possibilitando a busca por caracteres reconhecidos em imagens;
- Suportar a criptografia das informações trafegadas entre o servidor web e o browser do usuário, mediante uso de protocolo http seguro (https);
- Permitir a indexação de documentos em lote;
- Permitir a vinculação de documentos;
- Possibilitar a criação de fluxos e etapas de aprovação de documentos no padrão Workflow;
- Possibilitar a criação de relatório de Logs de usuários;
- Visualização de documentos via navegador de internet;
- Possibilidade de gerar links de acesso para documentos públicos;
- Permitir a criação de relatórios personalizados;
- Vincular tabela de temporalidade ao documento;
- Conter um manual das funcionalidades do sistema;
- Solicitação de suporte/atendimento diretamente pela plataforma.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 dias.

PAGAMENTO: até o 15º dia do mês subsequente à prestação do serviço.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: previsão de 12 meses (01/03/2024 a 28/02/2025)

Medianeira-PR., 30 de janeiro de 2024.



DIGITALDOC SOFTWARE LTDA
09.168.506/0001-89

Nérisson Leonhart
Diretor Executivo



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

RELATÓRIO – PESQUISA DE MERCADO

OBJETO: Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

1. FONTES DE PESQUISA

1.1. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS

Objetivo: obter o valor mensal atualmente pago para contratações similares feitas pela Administração pública.

Método: Consulta aos Portais de Transparência das Câmaras e/ou Prefeituras Municipais de Municípios de porte populacional similar ao Município de Medianeira a fim de se obter valores próximos à realidade do Município de Medianeira.

Critério para seleção dos Entes Públicos pesquisados:

- ser preferencialmente Câmara Municipal;
- possuir porte populacional próximo ao do Município de Medianeira, conforme censo IBGE – censo de 2022.

Período da pesquisa: 19 de fevereiro de 2024.

1.2. PESQUISA DIRETA COM POTENCIAIS FORNECEDORES

Objetivo: Obter cotações para o objeto da contratação pretendida;

Método: Encaminhamento de solicitação formal de cotação via e-mail

Critério para seleção das empresas:

- Consulta aos processos anteriores da Câmara Municipal;
- Pesquisa nos processos de contratação do Poder Executivo Municipal de Medianeira;
- Pesquisa nos processos de contratação de órgãos do Estado;
- Pesquisa aberta na ferramenta de busca da “google”.

Período da pesquisa: 22 de janeiro a 05 de fevereiro de 2024.

2. RESULTADO DA PESQUISA

2.1 PESQUISA DE CONTRATAÇÕES SIMILARES

Foram localizadas, analisadas e comparadas contratações similares dos seguintes órgãos:

- Câmara Municipal de Cianorte



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

- Câmara Municipal de União da Vitória
 - Município de Medianeira
- Os dados obtidos encontram-se na tabela abaixo:

ORGÃO	FORNECEDOR	MODALIDADE DA LICITAÇÃO	VALOR MENSAL	Valor Anual
Câmara Municipal de Cianorte	Weblinesoftware Ltda.	Pregão Eletrônico	*R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Câmara Municipal de União da Vitória	Lancer Soluções em Informática Ltda.	Dispensa de Licitação	R\$ 853,40	R\$ 10.240,80
Prefeitura de Medianeira	Digitaldoc Software Ltda.	Dispensa Eletrônica	R\$ 1.320,00	R\$ 15.840,00
Média aritmética simples dos valores pesquisados			R\$ 1.057,80	R\$ 12.693,60
* contabilizado valor parcial do contrato para melhor representar a paridade de preços em relação aos serviços prestados				

2.2 SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

Na data de 22/01/2024, foram enviadas solicitações de proposta de preços para as seguintes empresas:

- Digitaldoc Software Ltda.
 - e-mail: contato@digitaldoc.com.br
- Doc Services Ltda.
 - e-mail: atendimento@docservices.com.br
- Documentalize Gestão Inteligente de Documentos Ltda.
 - e-mail: contato@documentalize.com.br
- Forlogic Software Ltda.
 - e-mail: contato@forlogic.net
- L2f Sistemas Web Ltda-Me - Plenus Gestão Pública
 - e-mail: plenus.comercial@gmail.com
- Digitada - Consultoria e Serviços de Processamento de Dados Ltda.
 - e-mail: contato@digidata.com.br
- 1Doc Tecnologia S.A.
 - e-mail: camila.lucena@1doc.com.br

O prazo para retorno com a proposta foi de 14 (quatorze) dias corridos, sendo o prazo limite a data de 05/05/2024. A cotação foi enviada igualmente a todos os fornecedores.



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

A empresa 1Doc Tecnologia S.A., encaminhou proposta no dia 24/01/2024.

A Empresa Digitaldoc Software Ltda., encaminhou proposta no dia 30/01/2024.

A Empresa • L2f Sistemas Web Ltda-Me - Plenus Gestão Pública, respondeu ao e-mail no dia 05 de fevereiro de 2024, informando que não conseguiria atender às especificações exigidas.

As demais empresas não encaminharam proposta até o final do prazo estipulado, ou até a elaboração deste relatório.

As propostas recebidas possuem os seguintes detalhes:

DATA PROPOSTA	VALIDADE PROPOSTA	FORNECEDOR	PREÇO UNIT. (MÊS)	Valor TOTAL (12 MESES)	IMPLATAÇÃO E TREINAMENTO
24/01/2024	30 dias	1Doc Tecnologia S.A.	1.800,00	21.600,00	10.500,00
30/01/2024	30 dias	Digitaldoc Software Ltda.	950,32	11.403,84	0,00

Medianeira, 19 de fevereiro de 2024.

Jones Silveira dos Santos
Agente de Contratação



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

ANEXO 01

REFERÊNCIA DAS FONTES CONSULTADAS NO ITEM 2.1:

- Portal da Transparência da Câmara Municipal de Cianorte. Disponível em: <<https://www.camaracianorte.pr.gov.br/?pag=T0RRPU9UST1PVEU9T1RrPU9UYz1PRGc9T1dJPU9UZz0=&view=ANOCNTR&designacao=&idcontrato=692&ano=2022>> Acesso em 19/02/2024.
- Portal da Transparência da Câmara Municipal de União da Vitória. Disponível em: <https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-159/con_contratos.faces> Acesso em 19/02/2024.
- Portal da Transparência do Município de Medianeira. Disponível em: <<https://transparenciabrazil-cidadao.govbr.cloud/transparenciabrazil-cidadao/medianeira/prefeitura/conteudo?urlMenu=https:%2F%2Fmedianeira.govbr.cloud%2Fpronimtb%2Findex.asp%3Facao%3D1%26item%3D1%26reestruturacao>> Acesso em 19/02/2024.



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal gera e lida com grande quantidade de documentos em formato físico, especialmente o Departamento de Processo Legislativo, pelo qual tramitam regularmente Projetos de Lei, Projetos de Resolução, Projetos de Decreto, Propostas de Emenda a Lei Orgânica, Requerimentos e Indicações, além de outros de forma esporádica, como votos e moções, sendo que na composição destes processos são gerados pareceres e análises da Procuradoria Jurídica e das Comissões Permanentes ou Especiais. O DPL gera ainda Pautas, Atas, Editais de Convocação, relatórios, Ofícios e outros. O Departamento Financeiro gera empenhos, folhas de pagamento, registro de servidores etc., a Procuradoria Jurídica gera pareceres e análises, a Controladoria gera grande quantidade de relatórios, além de outras áreas como a Recepção, o Departamento de Imprensa, Comunicação e Informática, e o setor de ouvidoria, gerarem documentos e relatórios periódicos ou conforme necessidade.

Todos estes documentos precisam ser tratados, digitalizados e arquivados para garantir a preservação dos arquivos físicos originais e facilitar a busca e o compartilhamento das informações em data futura, ou mesmo a sua disponibilização no portal da transparência.

Por estes motivos é imprescindível que a Câmara Municipal possua software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização e organização destes arquivos de forma ordenada e contínua, com ferramentas que possibilitem o tratamento das informações e a busca de documentos em data futura, além de garantir que os arquivos não sejam facilmente corrompidos ou perdidos por falhas de hardware ou software.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de preços realizada com fornecedores da região e contratações similares realizadas pela Administração Pública, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor médio para a contratação do objeto pretendido está estimado em R\$ 1.184,74 (mil cento e oitenta e quatro reais e setenta e quatro centavos) mensais, totalizando R\$ 14.216,93 (quatorze mil, duzentos e dezesseis reais e noventa e três centavos) para o período de 12 meses.

4. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente a Câmara Municipal possui o Contrato nº 02/2023, vigente até o dia 28/02/2024, com a Empresa Digitaldoc Software Ltda., dispendendo para o período de 12



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

0018

meses o valor de R\$ R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais), contratado por dispensa de licitação, ainda sob o regime da Lei nº 8.666/93.

Segundo pesquisa de mercado em anexo, o valor para a realização de novo contrato está estimado em R\$ 1.184,74 (mil cento e oitenta e quatro reais e setenta e quatro centavos) mensais, totalizando R\$ 14.216,93 (quatorze mil, duzentos e dezesseis reais e noventa e três centavos) para o período de 12 meses., o valor limite para dispensa de licitação no exercício de 2024, segundo Decreto nº 11.841/2023, está fixado em R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), sugerimos que a presente contratação seja realizada nos termos do Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 – Dispensa de Licitação por Valor.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Essa contratação não possui parcelamento.

6. CONCLUSÃO

Considerando a necessidade de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para a Câmara Municipal;

Considerando interesse público e a observância ao inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Considerando os dados contidos na pesquisa de mercado;

Concluo que contratação de empresa para “Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos”, na modalidade Dispensa de Licitação, atende as atuais necessidades da Câmara Municipal de Medianeira.

Medianeira, 19 de fevereiro de 2024.


Jones Silveira dos Santos
Assessor Administrativo

**CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA**

ESTADO DO PARANÁ
Av. José Callegari, 300, Bairro Ipê CEP 85884-000
Fone (045)3264-2475

PARECER CONTÁBIL ORÇAMENTÁRIO

Medianeira – PR, 19 de fevereiro de 2024.

De: Departamento de Contabilidade

Para: Presidente

Ilmo. Sr. Presidente

Informo abaixo a dotação orçamentária para fazer frente à despesa requerida, bem como que existe disponibilidade orçamentária para o momento na seguinte dotação:

Objeto: Locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

01 – Legislativo

0101 – Ação Legislativa

0101.0103100012.001 – Manutenção Atividades Legislativas

3.3.90.40.06.0000 – Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação – Pessoa Jurídica – Locação de Software.

Fonte: 001 Valor Mensal R\$ 950,32 e Valor Anual total R\$ 11.403,84.

Atenciosamente,

Ari Pedro Sartori

Contador

CRC/PR 041793/O-2

Portaria n. 07/2008



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

0020

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021)

A Câmara Municipal de Medianeira em atenção ao § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, torna pública a realização de Processo de Dispensa de Licitação, e manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

1. OBJETO

Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

1.1 DETALHAMENTO DO OBJETO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.1.1 No valor mensal para locação do software deverá estar incluso:

- Custo para implantação do sistema, contando com a configuração das máquinas dos usuários;
- Migração dos dados:
 - a) 36,16 GBs de espaço utilizado (19/01/2024);
 - b) 66.839 documentos cadastrados (19/01/2024);
 - c) 300.904 Páginas cadastradas (19/01/2024);
 - d) Documentos indexados com pelo menos 7 campos de indexação;
 - e) Banco de dados SQL Server 2012 – 20 MB
 - f) Documentos distribuídos em estrutura de pastas criptografada em servidor de aplicação;
- Custo para consultoria e treinamento inicial de 20 horas;
- Despesa com treinamento dos usuários: 13 usuários;
- Outras despesas não mencionadas acima.

1.1.2 Requisitos mínimos para o sistema:

- Acesso ao sistema via WEB
- Suporte on-line;
- Permissões por níveis de acesso e grupos de usuários;
- Controle de revisão de documentos;
- Controle de vencimento dos documentos com aviso para o responsável;
- Cadastro por tipos de documentos;
- Compartilhamento de arquivos entre usuários;
- Estruturação de pastas de forma personalizada;
- Implantação e armazenamento em nuvem, com no mínimo 50GBs de espaço para armazenamento;
- Armazenamento de documento de qualquer extensão;
- Permitir a criação de relatórios de produtividade para gerenciamento dos documentos;
- Assinatura digital padrão ICP-Brasil, com carimbo de tempo;
- Busca de documentos com a utilização de partes de palavras ou palavras-chave, com filtros por tipos de documentos, por departamentos e por período de tempo;



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

- Busca nos textos internos aos documentos dos seguintes tipos: ".txt", ".doc", ".xlsx", ".pdf", ".xml", ".html", e arquivos do "OpenOffice";
- Recurso de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), possibilitando a busca por caracteres reconhecidos em imagens;
- Suportar a criptografia das informações trafegadas entre o servidor web e o browser do usuário, mediante uso de protocolo http seguro (https);
- Permitir a indexação de documentos em lote;
- Permitir a vinculação de documentos;
- Possibilitar a criação de fluxos e etapas de aprovação de documentos no padrão Workflow;
- Possibilitar a criação de relatório de Logs de usuários;
- Visualização de documentos via navegador de internet;
- Possibilidade de gerar links de acesso para documentos públicos;
- Permitir a criação de relatórios personalizados;
- Vincular tabela de temporalidade ao documento;
- Conter um manual das funcionalidades do sistema;
- Solicitação de suporte/atendimento diretamente pela plataforma.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

De 1º de março de 2024 a 28 de fevereiro de 2025.

3. VALOR TOTAL ESTIMADO

Com base na pesquisa de preços realizada com fornecedores da região e contratações similares realizadas pela Administração Pública, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor médio para a contratação do objeto pretendido está estimado em R\$ 1.184,74 (mil cento e oitenta e quatro reais e setenta e quatro centavos) mensais, totalizando R\$ 14.216,93 (quatorze mil, duzentos e dezesseis reais e noventa e três centavos) para o período de 12 meses.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal gera e lida com grande quantidade de documentos em formato físico, especialmente o Departamento de Processo Legislativo, pelo qual tramitam regularmente Projetos de Lei, Projetos de Resolução, Projetos de Decreto, Propostas de Emenda à Lei Orgânica, Requerimentos e Indicações, além de outros de forma esporádica, como votos e moções, sendo que na composição destes processos são gerados pareceres e análises da Procuradoria Jurídica e das Comissões Permanentes ou Especiais. O DPL gera ainda Pautas, Atas, Editais de Convocação, relatórios, Ofícios e outros. O Departamento Financeiro gera empenhos, folhas de pagamento, registro de servidores etc., a Procuradoria Jurídica gera pareceres e análises, a Controladoria gera grande quantidade de relatórios, além de outras áreas como a Recepção, o Departamento de Imprensa, Comunicação e Informática, e o setor de ouvidoria, gerarem documentos e relatórios periódicos ou conforme necessidade.

Todos estes documentos precisam ser tratados, digitalizados e arquivados para garantir a preservação dos arquivos físicos originais e facilitar a busca e o compartilhamento das informações em data futura, ou mesmo a sua disponibilização no portal da transparência.



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

Por estes motivos é imprescindível que a Câmara Municipal possua software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização e organização destes arquivos de forma ordenada e contínua, com ferramentas que possibilitem o tratamento das informações e a busca de documentos em data futura, além de garantir que os arquivos não sejam facilmente corrompidos ou perdidos por falhas de hardware ou software.

3. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

Certidões negativas do FGTS, Receita Federal, Estadual e Municipal e de Débitos Trabalhistas.

4. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Processo de Dispensa de Licitação está sendo realizado com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

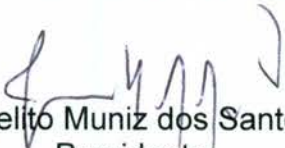
5. RESPONSÁVEL PELOS ORÇAMENTOS E PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Jones Silveira dos Santos, Assessor Administrativo, designado para a função de Agente de Contratação através da Portaria nº 017/2023.

6. INFORMAÇÕES

Os interessados poderão obter quaisquer informações de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min, na sede da Câmara Municipal de Medianeira, Avenida José Callegari, nº 300, pelo Telefone: (45) 3264-4305, ou pelo e-mail: "comprascamaramedianeira@gmail.com".

Medianeira, 20 de fevereiro de 2024.


Joselito Muniz dos Santos
Presidente



0023

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Anula, em parte, o Processo Administrativo nº 003/2024, nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legalmente cabíveis, com base na Súmula 473 do STF¹; e;

CONSIDERANDO que no Aviso de Dispensa de Licitação – Processo Administrativo nº 003/2024, o valor contido no Item 3 – Valor Total Estimado, consistia no valor médio calculado com base na pesquisa de Mercado;

CONSIDERANDO que o § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/21, alude ao princípio da vantajosidade, segundo a qual a Administração deve buscar nas contratações públicas a opção que melhor atenda a demanda, com o menor custo e a melhor qualidade.

CONSIDERANDO que o prazo para recebimento de propostas adicionais, conforme Aviso de Dispensa de Licitação, disponibilizado no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Medianeira, não respeitou o prazo mínimo legal.

RESOLVE:

ANULAR, em parte, o Processo Administrativo nº 003/2024, anulando todos os atos praticados à partir da publicação do “Aviso de Dispensa de Licitação” realizada no dia 21 de fevereiro de 2024, uma vez identificados vícios de legalidade com relação ao texto da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a publicar novo Aviso de Dispensa com correções e abrindo novo prazo para recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados.

Registre-se, publique e anote-se.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Medianeira, 27 de fevereiro de 2024.


JOSELITO MUNIZ DOS SANTOS
Presidente

Câmara Municipal de Medianeira

Certifico para os devidos fins que este ato está publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Medianeira, na Edição nº 3016, de 27/02/2024, página 35.

Servidor responsável: 

1 SÚMULA 473

A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024
(Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021)

A Câmara Municipal de Medianeira em atenção ao § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, torna pública a realização de Processo de Dispensa de Licitação, e manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, a serem recebidas pelo prazo **de 5 (cinco) dias**, à contar da data de publicação deste instrumento, nos seguintes endereços:

- Em formato físico no Departamento de Protocolo, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min, na sede da Câmara Municipal de Medianeira, Avenida José Callegari, nº 300, CEP: 85.720-052, Medianeira – PR;
- Em formato digital pelo e-mail: "comprascamaramedianeira@gmail.com".

1. OBJETO

Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

1.1 DETALHAMENTO DO OBJETO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.1.1 No valor mensal para locação do software deverá estar incluso:

- Custo para implantação do sistema, contando com a configuração das máquinas dos usuários;
- Migração dos dados:
 - a) 36,16 GBs de espaço utilizado (19/01/2024);
 - b) 66.839 documentos cadastrados (19/01/2024);
 - c) 300.904 Páginas cadastradas (19/01/2024);
 - d) Documentos indexados com pelo menos 7 campos de indexação;
 - e) Banco de dados SQL Server 2012 – 20 MB
 - f) Documentos distribuídos em estrutura de pastas criptografada em servidor de aplicação;
- Custo para consultoria e treinamento inicial de 20 horas;
- Despesa com treinamento dos usuários: 13 usuários;
- Outras despesas não mencionadas acima.

1.1.2 Requisitos mínimos para o sistema:

- Acesso ao sistema via WEB
- Suporte on-line;
- Permissões por níveis de acesso e grupos de usuários;
- Controle de revisão de documentos;
- Controle de vencimento dos documentos com aviso para o responsável;
- Cadastro por tipos de documentos;
- Compartilhamento de arquivos entre usuários;
- Estruturação de pastas de forma personalizada;



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

0025

- Implantação e armazenamento em nuvem, com no mínimo 50GBs de espaço para armazenamento;
- Armazenamento de documento de qualquer extensão;
- Permitir a criação de relatórios de produtividade para gerenciamento dos documentos;
- Assinatura digital padrão ICP-Brasil, com carimbo de tempo;
- Busca de documentos com a utilização de partes de palavras ou palavras-chave, com filtros por tipos de documentos, por departamentos e por período de tempo;
- Busca nos textos internos aos documentos dos seguintes tipos: “.txt”, “.doc”, “.xlsx”, “.pdf”, “.xml”, “.html”, e arquivos do “OpenOffice”;
- Recurso de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), possibilitando a busca por caracteres reconhecidos em imagens;
- Suportar a criptografia das informações trafegadas entre o servidor web e o browser do usuário, mediante uso de protocolo http seguro (https);
- Permitir a indexação de documentos em lote;
- Permitir a vinculação de documentos;
- Possibilitar a criação de fluxos e etapas de aprovação de documentos no padrão Workflow;
- Possibilitar a criação de relatório de Logs de usuários;
- Visualização de documentos via navegador de internet;
- Possibilidade de gerar links de acesso para documentos públicos;
- Permitir a criação de relatórios personalizados;
- Vincular tabela de temporalidade ao documento;
- Conter um manual das funcionalidades do sistema;
- Solicitação de suporte/atendimento diretamente pela plataforma.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12 meses a partir da assinatura do Contrato.

3. VALOR ESTIMADO

Com base na pesquisa de preços realizada com fornecedores da região, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o menor valor para a contratação do objeto pretendido está estimado em R\$ 950,32 (novecentos e cinquenta reais e trinta e dois centavos) mensais, totalizando R\$ 11.403,84 (onde mil, quatrocentos e três reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 meses.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal gera e lida com grande quantidade de documentos em formato físico, especialmente o Departamento de Processo Legislativo, pelo qual tramitam regularmente Projetos de Lei, Projetos de Resolução, Projetos de Decreto, Propostas de Emenda à Lei Orgânica, Requerimentos e Indicações, além de outros de forma esporádica, como votos e moções, sendo que na composição destes processos são gerados pareceres e análises da Procuradoria Jurídica e das Comissões Permanentes ou Especiais. O DPL gera ainda Pautas, Atas, Editais de Convocação, relatórios, Ofícios e outros. O Departamento Financeiro gera empenhos, folhas de pagamento, registro de servidores etc., a Procuradoria Jurídica gera pareceres e análises, a Controladoria gera grande quantidade de relatórios, além de outras áreas como a Recepção, o Departamento de Imprensa,



Câmara Municipal de Medianeira

Estado do Paraná

Comunicação e Informática, e o setor de ouvidoria, gerarem documentos e relatórios periódicos ou conforme necessidade.

Todos estes documentos precisam ser tratados, digitalizados e arquivados para garantir a preservação dos arquivos físicos originais e facilitar a busca e o compartilhamento das informações em data futura, ou mesmo a sua disponibilização no portal da transparência.

Por estes motivos é imprescindível que a Câmara Municipal possua software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização e organização destes arquivos de forma ordenada e contínua, com ferramentas que possibilitem o tratamento das informações e a busca de documentos em data futura, além de garantir que os arquivos não sejam facilmente corrompidos ou perdidos por falhas de hardware ou software.

3. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

Certidões negativas do FGTS, Receita Federal, Estadual e Municipal e de Débitos Trabalhistas.

4. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Processo de Dispensa de Licitação está sendo realizado com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

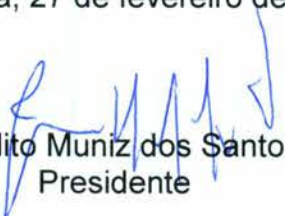
5. RESPONSÁVEL PELOS ORÇAMENTOS E PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Jones Silveira dos Santos, Assessor Administrativo, designado para a função de Agente de Contratação através da Portaria nº 017/2023.

6. INFORMAÇÕES

Os interessados poderão obter quaisquer informações de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min, na sede da Câmara Municipal de Medianeira, Avenida José Callegari, nº 300, pelo Telefone: (45) 3264-4305, ou pelo e-mail: "comprascamamedianeira@gmail.com".

Medianeira, 27 de fevereiro de 2024.


Joselito Muniz dos Santos
Presidente

Câmara Municipal de Medianeira
Certifico para os devidos fins que este ato está publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Medianeira, na Edição nº 3017, de 28/02/2024, páginas 25 a 27.
Servidor responsável: 

comprascamamedianeira@gmail.com

De: Tamiris Carneiro <tamiris.carneiro@1doc.com.br>
Enviado em: segunda-feira, 4 de março de 2024 18:12
Para: comprascamamedianeira@gmail.com
Assunto: Dispensa de Licitação - Processo Adm. nº 03/2024 - Proposta
Anexos: CNDT 06.05.2024.pdf; FEDERAL 24.07.2024.pdf; MUNICIPAL (VALIDADE 26.06.2024).pdf; FGTS 19.03.2024.pdf; ESTADUAL 30.06.2024.pdf; PROPOSTA.pdf

Prezados, boa tarde!

Em atendimento ao aviso publicado, encaminhamos nossa proposta e documentos para participação.

Agradecemos e permanecemos à disposição!

Atenciosamente,



Tamiris Carneiro
Analista Sênior de Licitações
(48) 99160-5643

À CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA**DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROPOSTA COMERCIAL**

Razão Social: 1Doc Tecnologia S.A

CNPJ: 19.625.833/0001-76

Inscrição Municipal: 477.035-8

Endereço: Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC,
CEP 88056-000

Telefone: (48) 3031-8755

E-mail: alice@1doc.com.br

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Apresentamos nossa proposta, referente ao objeto:

Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e distribuição de documentos.

I – Valor global da proposta: R\$ 10.800,00 (Dez mil e oitocentos reais), para o período de 12 (doze) meses.

II - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados a partir da data fixada para a sessão de abertura das propostas e dos documentos de habilitação.

III - Dados bancários: Banco do Brasil, Agência: 3185-2, Conta Corrente: 22685-8.

-Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado.

-Informamos que, se vencedores deste processo, indicamos para representante deste contrato, nossa Gerente de Backoffice (Procuradora) a Sra. Alice Leão Luz de Oliveira, portador(a) da carteira de identidade RG nº 8094553 SSP SC e CPF/MF nº 104.764.646 -33, e-mail alice@1doc.com.br.

-Finalizando aproveitamos para comunicar que estamos de pleno acordo com todas as cláusulas estabelecidas neste Edital.

Florianópolis/SC, 23 de fevereiro de 2024.

Alice Leão Luz de Oliveira

Gerente de Backoffice

Procuradora

CPF: 104.764.646 -33

RG 8094553 SSP SC

1Doc • 1doc.com.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 909E-F70F-413D-DCB3

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

- ✓ ALICE LEAO LUZ DE OLIVEIRA (CPF 104.XXX.XXX-33) em 23/02/2024 17:00:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC LINK RFB v2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://1doc.1doc.com.br/verificacao/909E-F70F-413D-DCB3>

comprascamamedianeira@gmail.com

De: Nérisson Leonhart <nerisson@digitaldoc.com.br>
Enviado em: terça-feira, 5 de março de 2024 14:26
Para: comprascamamedianeira@gmail.com
Assunto: Re: Aviso de Dispensa de Licitação - Câmara Municipal de Medianeira
Anexos: (COM-PC-0600 Rev. 1) PC-595_2024 - CAMARA MEDIANEIRA - DIGITALDOC.pdf

Boa Tarde Jones, segue a proposta atualizada em anexo .



Nérisson Leonhart
CEO

(45) 99967-5760 | (45) 3264-2037
nerisson@digitaldoc.com.br
www.digitaldoc.com.br

Em qua., 28 de fev. de 2024 às 17:28, <comprascamamedianeira@gmail.com> escreveu:

Conforme Decisão Administrativa publicada no Diário Oficial do Município na data 27/02/2024, publicamos no Diário Oficial do dia 28/02/2024 e disponibilizamos na página oficial da Câmara Municipal, novo Aviso de Dispensa de Licitação referente ao Processo Administrativo nº 003/2024. Disponível através do Link:

<https://www.camamedianeira.pr.gov.br/portal-transparencia/12/avisoseditais-de-licitacao-----plano-de-contratacao-----sancoes-aplicadas> /Avisos e Editais de Licitação/2024

Os interessados poderão obter quaisquer informações de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min, na sede da Câmara Municipal de Medianeira, Avenida José Callegari, nº 300, pelo Telefone: (45) 3264-4305, ou pelo e-mail: "comprascamamedianeira@gmail.com".

Atenciosamente,

Jones Silveira dos Santos

Agente de Contratação



digitaldoc

PROPOSTA COMERCIAL

**CAMARA
MUNICIPAL DE
VEREADORES DE
MEDIANEIRA**

SOLICITANTE: JONES SILVEIRA DOS SANTOS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO - (45) 3264-2475

 (45) 3264 2637

 www.digitaldoc.com.br

COTAÇÃO - PROPOSTA DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

OBJETO: Locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

NO VALOR MENSAL PARA A LOCAÇÃO DO SOFTWARE DEVERÁ ESTAR INCLUSO:

1. Descrição detalhada do nosso pacote de serviços de acordo com o solicitado em seu pedido :

NO VALOR MENSAL PARA A LOCAÇÃO DO SOFTWARE DEVERÁ ESTAR INCLUSO:
Custo para implantação do sistema, contando com a configuração das máquinas dos usuários;

PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 36,16 GBs de espaço utilizado
- 66.839 documentos cadastrados
- 300.904 Páginas cadastradas
- Documentos indexados com pelo menos 7 campos de indexação; R\$ 4.000,00
- Banco de dados SQL Server 2012 – 20 MB
- Documentos distribuídos em estrutura de pastas criptografada em servidor de aplicação;

MENSALIDADE

13	Usuários Plenos	
50 GB	Armazenamento GB + Backup	R\$750,32
2h	Suporte mensal sem custo adicional	
TOTAL MENSAL		750,32

SERVIÇOS			
20H	Consultoria inicial - 20 horas	R\$150,00 /hora	R\$3.000,00
16H	Treinamento inicial	R\$ 150/hora	R\$2.400,00
	Deslocamento, alimentação estadia	R\$150,00 /hora	R\$0,00
TOTAL DE SERVIÇOS			R\$ 0,00

SERVIÇOS ESPECIAIS
~~R\$ 5.400,00~~

REQUISITOS MÍNIMOS PARA O SISTEMA – conforme descritivo enviado :

- Acesso ao sistema via WEB
- Suporte on-line;
- Permissões por níveis de acesso e grupos de usuários;
- Controle de revisão de documentos;
- Controle de vencimento dos documentos com aviso para o responsável;
- Cadastro por tipos de documentos;
- Compartilhamento de arquivos entre usuários;
- Estruturação de pastas de forma personalizada;
- Implantação e armazenamento em nuvem, com no mínimo 50GBs de espaço para armazenamento;
- Armazenamento de documento de qualquer extensão;
- Permitir a criação de relatórios de produtividade para gerenciamento dos documentos;
- Assinatura digital padrão ICP-Brasil, com carimbo de tempo;
- Busca de documentos com a utilização de partes de palavras ou palavras-chave, com filtros por tipos de documentos, por departamentos e por período de tempo;
- Busca nos textos internos aos documentos dos seguintes tipos: “.txt”, “.doc”, “.xlsx”, “.pdf”, “.xml”, “.html”, e arquivos do “OpenOffice”;
- Recurso de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), possibilitando a busca por caracteres reconhecidos em imagens;
- Suportar a criptografia das informações trafegadas entre o servidor web e o browser do usuário, mediante uso de protocolo http seguro (https);
- Permitir a indexação de documentos em lote;
- Permitir a vinculação de documentos;
- Possibilitar a criação de fluxos e etapas de aprovação de documentos no padrão Workflow;
- Possibilitar a criação de relatório de Logs de usuários;
- Visualização de documentos via navegador de internet;
- Possibilidade de gerar links de acesso para documentos públicos;
- Permitir a criação de relatórios personalizados;
- Vincular tabela de temporalidade ao documento;
- Conter um manual das funcionalidades do sistema;
- Solicitação de suporte/atendimento diretamente pela plataforma.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 dias.

PAGAMENTO: até o 15º dia do mês subsequente à prestação do serviço.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: previsão de 12 meses (01/03/2024 a 28/02/2025)

Medianeira-PR., 05 de março de 2024.

**DIGITALDOC SOFTWARE LTDA**
09.168.506/0001-89**Nérisson Leonhart**
Diretor Executivo



RELATÓRIO – PROPOSTAS DE PREÇO

Objeto: Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos

Na data de 22/01/2024, foi enviada uma solicitação de proposta de preços para as seguintes empresas:

- Digitaldoc Software Ltda.
 - e-mail: contato@digitaldoc.com.br
- Doc Services Ltda.
 - e-mail: atendimento@docservices.com.br
- Documentalize Gestão Inteligente de Documentos Ltda.
 - e-mail: contato@documentalize.com.br
- Forlogic Software Ltda.
 - e-mail: contato@forlogic.net
- L2f Sistemas Web Ltda-Me - Plenus Gestão Pública
 - e-mail: plenus.comercial@gmail.com
- Digitada - Consultoria e Serviços de Processamento de Dados Ltda.
 - e-mail: contato@digidata.com.br
- 1Doc Tecnologia S.A.
 - e-mail: camila.lucena@1doc.com.br

O prazo para retorno com a proposta foi de 14 (quatorze) dias corridos, sendo o prazo limite a data de 05/05/2024. A cotação foi enviada igualmente a todos os fornecedores, conforme e-mail anexo.

A empresa 1Doc Tecnologia S.A., encaminhou proposta no dia 24/01/2024.

A Empresa Digitaldoc Software Ltda., encaminhou proposta no dia 30/01/2024.

A Empresa • L2f Sistemas Web Ltda-Me - Plenus Gestão Pública, respondeu ao e-mail no dia 05 de fevereiro de 2024, informando que não conseguiria atender às especificações exigidas.

As demais empresas não encaminharam proposta até o final do prazo estipulado.

Dando sequência ao Processo, após Decisão Administrativa, publicada no diário Oficial do Dia 27/02/2024, anulando em parte o Processo Administrativo nº 003/2024, foi publicado no Diário Oficial do dia 28/02/2024, bem como, disponibilizado no site oficial da Câmara Municipal, Avido de Dispensa de Licitação, nos termos do § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, abrindo prazo de 5 dias, a contar da data de publicação, para recebimento de propostas adicionais de possíveis interessados.

No dia 04 de março de 2024, a Empresa 1Doc Tecnologia S.A. encaminhou nova proposta com valor global de R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais), para o período de 12 meses.

No dia 05 de março de 2024, a Empresa Digitaldoc software Ltda., encaminhou nova proposta com valor global de R\$ 9.003,84 (nove mil, três reais e oitenta e quatro centavos), para o período de 12 meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

0036

As propostas recebidas possuem os seguintes detalhes:

DATA PROPOSTA	VALIDADE PROPOSTA	FORNECEDOR	PREÇO UNIT. (MÊS)	VLR TOTAL (12 MESES)	IMPLATAÇÃO E TREINAMENTO
24/01/2024	30 dias	1Doc Tecnologia S.A.	1.800,00	21.600,00	10.500,00
30/01/2024	30 dias	Digitaldoc Software Ltda.	950,32	11.403,84	100,00
Propostas recebidas após publicação do "Aviso de Dispensa de Licitação"					
23/02/2024	60 dias	1Doc Tecnologia S.A.	900,00	10.800,00	--
05/03/2024	30 dias	Digitaldoc Software Ltda.	750,32	9.003,84	--

O valor atualmente pago pelo serviço é de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) mensais, totalizando R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais) para o período de 12 meses.

A empresa Digitaldoc Software Ltda., apresentou a melhor proposta de preço e possui os documentos de habilitação.

Medianeira, 11 de março de 2024.


Jones Silveira dos Santos
Assessor Administrativo



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.168.506/0001-89 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/10/2007
NOME EMPRESARIAL DIGITALDOC SOFTWARE LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DIGITALDOC		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 52.11-7-02 - Guarda-móveis 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos 82.19-9-01 - Fotocópias		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R SANTA CATARINA	NÚMERO 3389	COMPLEMENTO *****
CEP 85.884-000	BAIRRO/DISTRITO ITAIPU	MUNICÍPIO MEDIANEIRA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (45) 3264-3390	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/10/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **16/02/2024** às **17:10:14** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

09.168.506/0001-89

NOME EMPRESARIAL:

DIGITALDOC SOFTWARE LTDA

CAPITAL SOCIAL:

R\$310.000,00 (Trezentos e dez mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

NERISON DA SILVA LEONHART

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 16/02/2024 às 17:10 (data e hora de Brasília).



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

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

Nome: DIGITALDOC SOFTWARE LTDA
CNPJ: 09.168.506/0001-89

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 18:58:27 do dia 04/02/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 02/08/2024.

Código de controle da certidão: **ABB4.D012.1239.FA1B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 09.168.506/0001-89
Razão Social: DIGITALDOC SOFTWARE EIRELI
Endereço: RUA SANTA CATARINA 3389 / ITAIPU / MEDIANEIRA / PR / 85884-000

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

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

Validade: 27/02/2024 a 27/03/2024

Certificação Número: 2024022718324628890818

Informação obtida em 06/03/2024 09:49:50

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DIGITALDOC SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 09.168.506/0001-89

Certidão n°: 10884536/2024

Expedição: 16/02/2024, às 17:09:24

Validade: 14/08/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DIGITALDOC SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **09.168.506/0001-89**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

0042

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 032870965-94

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **09.168.506/0001-89**

Nome: **DIGITALDOC SOFTWARE EIRELI**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 18/06/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA - PARANÁ
CNPJ: 76.206.481/0001-58
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO TÉCNICO

CERTIDÃO NEGATIVA

(NADA CONSTA)

Contribuinte: DIGITALDOC SOFTWARE LTDA
CPF/CNPJ.....: 09.168.506/0001-89
Código Contribuinte...: 9168506000189
Logradouro...: Rua SANTA CATARINA
Complemento...:
Cidade.....: Medianeira
Nr.Certidão/Ano.: 2546/2024
Data de Emissão.: 19/02/2024
Validade...: 19/05/2024
Nr...: 3389 Bairro.: BAIRRO ITAIPU
UF...: PR
Atividade Principal.:
Finalidade...: LICITAÇÕES

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura, em nome do(a) requerente **NÃO CONSTA DÉBITOS** referente a Tributos Municipais, inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

Reserva-se o direito da Fazenda Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, não existem débitos em nome do requerente, nesta data.

A presente certidão é válida até o dia 19/05/2024, e cópia da mesma só terá validade se conferida com a original.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no seguinte endereço eletrônico:

<http://nfse2.medianeira.pr.gov.br/certidao/index.php>

Código de Autenticidade: 913389944913389



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2024
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 02/2024

1. REFERÊNCIA

- 1.1. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA – PARANÁ, CNPJ nº 77.814.820/0001-41, com sede na Av. José Callegari, 300, Bairro Ipê, Medianeira – Paraná, CEP: 80.720-052
- 1.2. CONTRATADO: DIGITALDOC SOFTWARE LTDA., CNPJ nº 09.168.506/0001-89, com sede na Rua Santa Catarina, 3389, Bairro Itaipu, Medianeira/PR, CEP: 85.884-000.

2. OBJETO

Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

3. VALOR TOTAL

R\$ 9.003,84 (nove mil, três reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 meses.

4. VIGÊNCIA

março de 2024 e término em fevereiro de 2025.

5. AMPARO LEGAL

Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0101.0103100012.001.3.3.90.40.06.0000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Locação de Software.

7. DOCUMENTOS DO FORNECEDOR

- Cartão do CNPJ
- Certidão Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (válida até 02/08/2024)
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (válida até 27/03/2024)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (válida até 14/08/2024)
- Certidão Negativa Estadual (válida até 18/06/2024)
- Certidão Negativa Municipal (válida até 17/05/2024)
- Contrato Social

8. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal gera e lida com grande quantidade de documentos em formato físico, especialmente o Departamento de Processo Legislativo, pelo qual tramitam regularmente Projetos de Lei, Projetos de Resolução, Projetos de Decreto, Propostas de Emenda à Lei Orgânica, Requerimentos e Indicações, além de outros de forma esporádica, como votos e moções, sendo que na composição destes processos são gerados pareceres e análises da



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

0045

Procuradoria Jurídica e das Comissões Permanentes ou Especiais. O DPL gera ainda Pautas, Atas, Editais de Convocação, relatórios, Ofícios e outros. O Departamento Financeiro gera empenhos, folhas de pagamento, registro de servidores etc., a Procuradoria Jurídica gera pareceres e análises, a Controladoria gera grande quantidade de relatórios, além de outras áreas como a Recepção, o Departamento de Imprensa, Comunicação e Informática, e o setor de ouvidoria, gerarem documentos e relatórios periódicos ou conforme necessidade.

Todos estes documentos precisam ser tratados, digitalizados e arquivados para garantir a preservação dos arquivos físicos originais e facilitar a busca e o compartilhamento das informações em data futura, ou mesmo a sua disponibilização no portal da transparência.

Por estes motivos é imprescindível que a Câmara Municipal possua software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização e organização destes arquivos de forma ordenada e contínua, com ferramentas que possibilitem o tratamento das informações e a busca de documentos em data futura, além de garantir que os arquivos não sejam facilmente corrompidos ou perdidos por falhas de hardware ou software.

Medianeira (PR), 11 de março de 2024.

EQUIPE DE CONTRATAÇÃO:

Jones Silveira dos Santos
Agente de Contratação

Roselaine Turcatel Eisele
Membro

Lucas Augusto Ferreira
Membro

Alexandre Moises Mazarro Bortolini
Membro



CONTRATO Nº XX/2023

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA E A **EMPRESA DIGITALDOC SOFTWARE LTDA**.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 77.814.820/0001-41, com sede à Avenida José Callegari nº 300, Bairro Ipê, em Medianeira/PR, neste ato, representada por seu Presidente, Senhor JOSELITO MUNIZ DOS SANTOS, brasileiro, portador do RG nº [REDACTED]/PR, CPF nº [REDACTED], residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa DIGITALDOC SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 09.168.506/0001-89, estabelecida na Rua Santa Catarina, nº 3389, Bairro Itaipu, em Medianeira - Paraná, CEP 85884-000, neste ato representada pelo Senhor NERISON DA SILVA LEONHART, brasileiro, portador do RG nº [REDACTED]/PR, CPF nº [REDACTED], doravante denominada CONTRATADA, em observância às disposições contidas nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei nº 10.406/2002, de 10 de janeiro de 2002, resolvem celebrar o presente Contrato, sob o regime de Empreitada por Preço Global, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº 02/2023 – Dispensa de Licitação, fundamentada no inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização, controle e a distribuição dos documentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

3.1. Para atendimento do objeto, o sistema deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Acesso ao sistema via WEB
- Suporte on-line;
- Permissões por níveis de acesso e grupos de usuários;
- Controle de revisão de documentos;
- Controle de vencimento dos documentos com aviso para o responsável;
- Cadastro por tipos de documentos;
- Compartilhamento de arquivos entre usuários;
- Estruturação de pastas de forma personalizada;
- Implantação e armazenamento em nuvem, com no mínimo 50GBs de espaço para armazenamento;
- Armazenamento de documento de qualquer extensão;
- Permitir a criação de relatórios de produtividade para gerenciamento dos documentos;
- Assinatura digital padrão ICP-Brasil, com carimbo de tempo;
- Busca de documentos com a utilização de partes de palavras ou palavras-chave, com filtros por tipos de documentos, por departamentos e por período de tempo;



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

0047

- Busca nos textos internos aos documentos dos seguintes tipos: “.txt”, “.doc”, “.xlsx”, “.pdf”, “.xml”, “.html”, e arquivos do “OpenOffice”;
- Recurso de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), possibilitando a busca por caracteres reconhecidos em imagens;
- Suportar a criptografia das informações trafegadas entre o servidor web e o browser do usuário, mediante uso de protocolo http seguro (https);
- Permitir a indexação de documentos em lote;
- Permitir a vinculação de documentos;
- Possibilitar a criação de fluxos e etapas de aprovação de documentos no padrão Workflow;
- Possibilitar a criação de relatório de Logs de usuários;
- Visualização de documentos via navegador de internet;
- Possibilidade de gerar links de acesso para documentos públicos;
- Permitir a criação de relatórios personalizados;
- Vincular tabela de temporalidade ao documento;
- Conter um manual das funcionalidades do sistema;
- Solicitação de suporte/atendimento diretamente pela plataforma.

3.2 A digitalização dos documentos e o cadastramento dos arquivos no sistema será realizada pela própria CONTRATANTE.

3.2.1 Os documentos a que se refere o item 3.2 são de propriedade da CONTRATANTE. Ao final do contrato, os mesmos deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE em forma de uma mídia.

3.3 O armazenamento e conservação dos arquivos digitalizados pela CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, o qual será feito em provedor em nuvem igualmente de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4 Também será de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção integridade dos arquivos, a realização de backups, a disponibilização, gerenciamento e atualização do software e o suporte ao serviço.

CLÁUSULA QUARTA – ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Roselaine Turcatel.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato tem início a partir de março de 2024 à fevereiro de 2025.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Pelo serviço contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, a quantia mensal de R\$ 750,32 (setecentos e cinquenta reais e trinta e dois centavos), totalizando no período de 12 meses o valor de R\$ 9.003,84 (nove mil, três reais e oitenta e quatro centavos), mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

6.2. O valor mensal a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA contempla:

- a) 50 gigabytes de espaço para armazenamento e 50 gigabytes de espaço para backup;



- b) o custo para implantação do sistema, contando com a configuração das máquinas dos usuários;
- c) migração dos dados:
- 37,35 Gbs de espaço utilizado (26/02/2024)
 - 37.129 documentos cadastrados (26/01/2024)
 - documentos indexados com pelo menos 7 campos de indexação;
 - banco de dados SQL Server 2012 – 20 MB;
 - documentos distribuídos em estrutura de pastas criptografada em servidor de aplicação;
- d) custo para consultoria e treinamento inicial de 20 horas;
- e) despesa com treinamento dos usuários (10 usuários);
- f) outras despesas não mencionadas acima.
- 6.3. O valor da mensalidade estabelecido no item 6.1 não poderá ser reajustado durante a vigência estabelecida pelo presente Contrato.
- 6.4. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço deve ser recebida pelo Órgão Gestor para as providências necessárias à conferência e atesto dos documentos fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições da Seguridade Social; Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).
- 6.5. A Comissão de Recebimento de Bens, ao atestar a Nota Fiscal, está declarando que o serviço a que ela se refere foi satisfatoriamente prestado e que o seu valor está em conformidade com o disposto na respectiva cláusula contratual.
- 6.6. Após o atesto, os documentos de cobrança devem ser encaminhados ao Departamento Financeiro para pagamento.
- 6.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de pagamento da respectiva parcela ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir do dia da reapresentação.
- 6.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Câmara Municipal de Medianeira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.,

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada e dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados;



- 7.1.2. Supervisionar e controlar os serviços executados, a fim de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA;
 - 7.1.3. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências da Câmara Municipal;
 - 7.1.4. Cumprir todas as normas e condições do presente Contrato;
 - 7.1.5. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento às suas atividades, devendo observar o sigilo das informações;
 - 7.1.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:
- 7.2.1. Manter, durante toda a execução do presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, na Lei nº 14.133/2021, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
 - 7.2.2. Conduzir os serviços de acordo com as normas da prestação contratada, com estrita observância do instrumento celebrado;
 - 7.2.3. Atender aos pedidos de informações formalizados pela CONTRATANTE, relacionadas aos serviços contratados;
 - 7.2.4. Assegurar a disponibilidade, confidencialidade, sigilo e integridade dos dados/arquivos, pertencentes à CONTRATANTE;
 - 7.2.5. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços;
 - 7.2.6. Garantir a CONTRATANTE o envio de Notas Fiscais dos serviços prestados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data de vencimento, acompanhadas dos documentos fiscais;
 - 7.2.7. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução do serviço contratado ou da relação contratual com o CONTRATANTE;
 - 7.2.8. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - 7.2.9. A CONTRATADA deverá ainda possuir canais de atendimento de suporte por CHAT, WHATSAPP, E-MAIL e telefone;
 - 7.2.10. Treinamento para os usuários do sistema.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. O descumprimento das obrigações contratuais assumidas sujeitará o CONTRATADO, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:
 - a) advertência, por escrito, quando o CONTRATADO praticar irregularidade de pequena monta;
 - b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

0050

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Medianeira pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2 O Contrato poderá ser rescindido por ambas as partes, mediante notificação por escrito e com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.
- 10.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES

11.1 É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sobre a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei;
- c) a subcontratação total ou parcial, relativa à prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária assim classificada: 0101.0103100012.001.3.3.90.40.06.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Locação de Software, e serão consignadas nos orçamentos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Aplicam-se à execução deste Contrato e, especialmente aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. Os contatos e/ou simples comunicação entre as partes se fará por correio eletrônico, meio este aceito por ambas como meio hábil para esta finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

- 14.1. As partes elegem o Foro da Comarca da Comarca de Medianeira/PR, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em duas vias de igual teor, nas presenças de duas testemunhas.

Medianeira, 15 de março de 2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

0051

JOSELITO MUNIZ DOS SANTOS
Câmara Municipal de Medianeira

NERISON DA SILVA LEONHART
Digitaldoc Software Ltda.

TESTEMUNHAS:

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

**CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA**

ESTADO DO PARANÁ

PROCURADORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

PARECER JURÍDICO

EMENTA: Direito Administrativo. Contrato. Gerenciamento. Documentos. Dispensa. Pela Legalidade.

É submetido ao crivo desta Assessoria o Processo Administrativo 03/2024, ao qual exaramos o seguinte

PARECER:**DOS FATOS:**

Pretende a Câmara Municipal de Medianeira promover a contratação Direta da Empresa Digitaldoc Software Ltda para digitalização, controle e distribuição de documentos, através da modalidade de Dispensa de Licitação.

Sugere como fundamento legal a Dispensa de Licitação na forma do Inciso II do Artigo 75 da Lei de Licitações. (14.133/2021).

DO DIREITO:

A Lei 14.133/2021, no Inciso II do Artigo 74, que trata sobre os casos em que é admitido a dispensa da realização de Processo Licitatório, traz um enquadramento que se encaixa ao caso *in concreto*, senão vejamos o texto legal:

“Art. 75. É dispensável a licitação:



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

PROCURADORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

0053

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

DO MÉRITO:

A escolha da pretensa contratada se deu através do Processo Administrativo n. 004/2024.

Teve início através de Documento de Formalização de Demanda justificando a necessidade da contratação.

Fora realizada ampla cotação de Mercado a qual conteve minuciosamente a descrição dos serviços e requisitos mínimos para o sistema.

As propostas foram encaminhadas para várias empresas do ramo.

Houve a elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

As cotações apresentadas foram colacionadas em Relatório de Pesquisa de Mercado realizado pelo Agente de Contratação, onde o melhor preço foi ofertado na ordem de R\$ 11.403,84 (Onze mil, quatrocentos e três reais e oitenta e quatro centavos).

Promovida a publicação de abertura de prazo de 5 dias para recebimento de novas eventuais propostas, abaixo da anteriormente mencionada, nos termos do § 3º do Artigo 75 da Lei Federal 14.133/21, a administração constatou que 2 novas propostas foram apresentadas e destas a menor, no valor de **R\$ 9.003,84 (nove mil, três reais e oitenta e quatro centavos)**, apresentada pela pretensa contratada, deveria ser aceita.

Instrui o Procedimento respectivo Parecer contábil confirmando a existência de dotação orçamentária para custeio da referida despesa.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA**

ESTADO DO PARANÁ

PROCURADORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

Entendemos que o enquadramento da Dispensa está em consonância com a nova lei de licitações e que os procedimentos adotados contemplam as regras procedimentais para a escolha da melhor oferta ao Poder Público, podendo ser expedido respectivo Termo de Dispensa da Licitação 002/2024 e firmado respectiva minuta de contrato em apenso.

DA CONCLUSÃO:

Diante do exposto e respaldado pela legalidade exaramos **PARECER** favorável para que a Câmara promova a referida contratação.

S. M. J., este é o PARECER.

Medianeira, 11 de março de 2024.



Valmir Odacir da Silva

Advogado

OAB/PR 52.113



**TERMO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2024**

Considerando a análise da legalidade do procedimento, da conveniência e oportunidade da contratação e tendo em vista os documentos que instruem o processo administrativo, com fundamento no inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, **RECONHEÇO a DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2024**, em favor da empresa Digitaldoc Software LTDA., CNPJ nº 09.168.506/0001-89, no valor total de R\$ 9.003,84 (nove mil, três reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 12 meses, para Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.

Medianeira, 12 de março de 2024.


JOSELITO MUNIZ DOS SANTOS
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Medianeira

Certifico para os devidos fins que este ato está publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Medianeira, na Edição nº 3026, de 12/03/2024, página 116.

Servidor responsável: _____


Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA		
Ano*	2024		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Modalidade*	Processo Dispensa		
Número edital/processo*	3		
Descrição Resumida do Objeto*	Locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) que possibilite a digitalização, controle e a distribuição de documentos.		
Dotação Orçamentária*	0101010310001200100033904000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	9.003,84		
Data Publicação Termo ratificação	12/03/2024		
Data Abertura	Data Registro	13/03/2024	
Data Cancelamento	Data Registro do Cancelamento		
Há itens exclusivos para EPP/ME? <input type="checkbox"/>			
Há cota de participação para EPP/ME? <input type="checkbox"/> Percentual de participação: 0,00			
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? <input type="checkbox"/>			
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? <input type="checkbox"/>			
Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.			
Para maiores informações, consulte o site da entidade: http://www.camaramedianeira.pr.gov.br			



0057

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 003/2024

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA E A EMPRESA DIGITALDOC SOFTWARE LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 77.814.820/0001-41, com sede à Avenida José Callegari nº 300, Bairro Ipê, em Medianeira/PR, neste ato, representada por seu Presidente, Senhor JOSELITO MUNIZ DOS SANTOS, brasileiro, portador do RG nº [REDACTED]/PR, CPF nº [REDACTED], residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa DIGITALDOC SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 09.168.506/0001-89, estabelecida na Rua Santa Catarina, nº 3389, Bairro Itaipu, em Medianeira/PR, neste ato representada pelo Senhor NERISON DA SILVA LEONHART, brasileiro, portador do RG nº [REDACTED]/PR, CPF nº [REDACTED], doravante denominada CONTRATADA, em observância às disposições contidas nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei nº 10.406/2002, de 10 de janeiro de 2002, resolvem celebrar o presente Contrato, sob o regime de Empreitada por Preço Global, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº 02/2023 – Dispensa de Licitação, fundamentada no inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização, controle e a distribuição dos documentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

3.1. Para atendimento do objeto, o sistema deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Acesso ao sistema via WEB
- Suporte on-line;
- Permissões por níveis de acesso e grupos de usuários;
- Controle de revisão de documentos;
- Controle de vencimento dos documentos com aviso para o responsável;
- Cadastro por tipos de documentos;
- Compartilhamento de arquivos entre usuários;
- Estruturação de pastas de forma personalizada;
- Implantação e armazenamento em nuvem, com no mínimo 50GBs de espaço para armazenamento;
- Armazenamento de documento de qualquer extensão;
- Permitir a criação de relatórios de produtividade para gerenciamento dos documentos;
- Assinatura digital padrão ICP-Brasil, com carimbo de tempo;
- Busca de documentos com a utilização de partes de palavras ou palavras-chave, com filtros por tipos de documentos, por departamentos e por período de tempo;
- Busca nos textos internos aos documentos dos seguintes tipos: ".txt", ".doc", ".xlsx", ".pdf", ".xml", ".html", e arquivos do "OpenOffice";

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

- Recurso de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), possibilitando a busca por caracteres reconhecidos em imagens;
- Suportar a criptografia das informações trafegadas entre o servidor web e o browser do usuário, mediante uso de protocolo http seguro (https);
- Permitir a indexação de documentos em lote;
- Permitir a vinculação de documentos;
- Possibilitar a criação de fluxos e etapas de aprovação de documentos no padrão Workflow;
- Possibilitar a criação de relatório de Logs de usuários;
- Visualização de documentos via navegador de internet;
- Possibilidade de gerar links de acesso para documentos públicos;
- Permitir a criação de relatórios personalizados;
- Vincular tabela de temporalidade ao documento;
- Conter um manual das funcionalidades do sistema;
- Solicitação de suporte/atendimento diretamente pela plataforma.

3.2 A digitalização dos documentos e o cadastramento dos arquivos no sistema será realizada pela própria CONTRATANTE.

3.2.1 Os documentos a que se refere o item 3.2 são de propriedade da CONTRATANTE. Ao final do contrato, os mesmos deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE em forma de uma mídia.

3.3 O armazenamento e conservação dos arquivos digitalizados pela CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, o qual será feito em provedor em nuvem igualmente de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4 Também será de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e integridade dos arquivos, a realização de backups, a disponibilização, gerenciamento e atualização do software e o suporte ao serviço.

CLÁUSULA QUARTA – ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Servidora Roselaine Turcatel.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato tem início a partir de março de 2024 à fevereiro de 2025.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Pelo serviço contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, a quantia mensal de R\$ 750,32 (setecentos e cinquenta reais e trinta e dois centavos), totalizando no período de 12 meses o valor de R\$ 9.003,84 (nove mil, três reais e oitenta e quatro centavos), mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

6.2. O valor mensal a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA contempla:

- a) 50 gigabytes de espaço para armazenamento e 50 gigabytes de espaço para backup;
- b) o custo para implantação do sistema, contando com a configuração das máquinas dos usuários;



0059

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

c) migração dos dados:

- 37,35 Gbs de espaço utilizado
- 37.129 documentos cadastrados
- documentos indexados com pelo menos 7 campos de indexação;
- banco de dados SQL Server 2012 – 20 MB;
- documentos distribuídos em estrutura de pastas criptografada em servidor de aplicação;

d) custo para consultoria e treinamento inicial de 20 horas;

e) despesa com treinamento dos usuários (10 usuários);

f) outras despesas não mencionadas acima.

6.3. O valor da mensalidade estabelecido no item 6.1 não poderá ser reajustado durante a vigência estabelecida pelo presente Contrato.

6.4. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço deve ser recebida pelo Órgão Gestor para as providências necessárias à conferência e atesto dos documentos fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições da Seguridade Social; Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

6.5. A Comissão de Recebimento de Bens, ao atestar a Nota Fiscal, está declarando que o serviço a que ela se refere foi satisfatoriamente prestado e que o seu valor está em conformidade com o disposto na respectiva cláusula contratual.

6.6. Após o atesto, os documentos de cobrança devem ser encaminhados ao Departamento Financeiro para pagamento.

6.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de pagamento da respectiva parcela ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir do dia da reapresentação.

6.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Câmara Municipal de Medianeira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada e dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados;



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

- 7.1.2. Supervisionar e controlar os serviços executados, a fim de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA;
 - 7.1.3. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências da Câmara Municipal;
 - 7.1.4. Cumprir todas as normas e condições do presente Contrato;
 - 7.1.5. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento às suas atividades, devendo observar o sigilo das informações;
 - 7.1.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:
- 7.2.1. Manter, durante toda a execução do presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
 - 7.2.2. Conduzir os serviços de acordo com as normas da prestação contratada, com estrita observância do instrumento celebrado;
 - 7.2.3. Atender aos pedidos de informações formalizados pela CONTRATANTE, relacionadas aos serviços contratados;
 - 7.2.4. Assegurar a disponibilidade, confidencialidade, sigilo e integridade dos dados/arquivos, pertencentes à CONTRATANTE;
 - 7.2.5. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços;
 - 7.2.6. Garantir a CONTRATANTE o envio de Notas Fiscais dos serviços prestados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data de vencimento, acompanhadas dos documentos fiscais;
 - 7.2.7. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução do serviço contratado ou da relação contratual com o CONTRATANTE;
 - 7.2.8. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - 7.2.9. A CONTRATADA deverá ainda possuir canais de atendimento de suporte por CHAT, WHATSAPP, E-MAIL e telefone;
 - 7.2.10. Treinamento para os usuários do sistema.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. O descumprimento das obrigações contratuais assumidas sujeitará o CONTRATADO, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:
 - a) advertência, por escrito, quando o CONTRATADO praticar irregularidade de pequena monta;
 - b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato;

[Handwritten signature]



0067

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Medianeira pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2 O Contrato poderá ser rescindido por ambas as partes, mediante notificação por escrito e com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.
- 10.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES

11.1 É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sobre a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei;
- c) a subcontratação total ou parcial, relativa à prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária assim classificada:

01 - Legislativo

0101 – Ação Legislativa

0101.0103100012.001 – Manutenção Atividades Legislativas

3.3.90.40.06.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Locação de Software

Fonte: 001 Valor mensal de R\$ 750,32 e valor total de R\$ 9.003,84

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Aplicam-se à execução deste Contrato e, especialmente aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. Os contatos e/ou simples comunicação entre as partes se fará por correio eletrônico, meio este aceito por ambas como meio hábil para esta finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Medianeira/PR, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em duas vias de igual teor, nas presenças de duas testemunhas.

Medianeira, 13 de março de 2024.

JOSELITO MUNIZ DOS SANTOS
Câmara Municipal de Medianeira

DIGITALDOC
SOFTWARE
LTDA:09168506000189

Assinado de forma digital por
DIGITALDOC SOFTWARE
LTDA:09168506000189
Dados: 2024.03.21 17:06:43
-03'00'

NERISON DA SILVA LEONHART
Digitaldoc Software Ltda

TESTEMUNHAS:



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 03/2024

Nº do Processo: 03/2024

Contratante: Câmara Municipal de Medianeira

Contratada: Digitaldoc Software Ltda

Objeto: **Locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos que possibilite a digitalização, controle e a distribuição dos documentos**

Data do Contrato: 13/03/2024

Vigência do Contrato: março de 2024 à fevereiro de 2025

Valor Contratado: Parcela mensal de R\$ 750,32 (setecentos e cinquenta reais e trinta e dois centavos), totalizando R\$ 9.003,83 (nove mil, três reais e oitenta e três centavos) no período de 12 meses.

Dotação Orçamentária: 01010103100012001.3.3.90.40.06.00

Fundamento Legal: art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Assinaturas: Joselito Muniz dos Santos e Nerison da Silva Leonhart