

ALINE MAYARA BEGO ALVES INFORMATICA EIRELLI

CNPJ: 18.428.292/0001-01

À CAMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA – PARANA

ORÇAMENTO

Orçamento

I – Desenvolvimento de um novo layout para portal oficial da prefeitura

- ✓ Layout totalmente responsivo, com gerenciador de conteúdo
- ✓ Portal da transparência divididos por categoria e subcategorias; (Envio de arquivo em PDF assinado ou não com certificado A1 ou A3)
- ✓ Informações sobre o Município - Artigo com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS.
- ✓ Sistema de Notícias com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS, com vinculação das notícias das secretarias Municipais, de forma que a notícia seja apresentada na página inicial do site e na página da secretaria vinculada.
- ✓ Busca de notícias dentro do site;
- ✓ Canal de notícias onde o contratado deverá cadastrar no mínimo 4 novas notícias por semana no site do Município.
- ✓ Portal de Compras e Licitação:
- ✓ Cadastro das licitações separados por modalidade;
- ✓ Possibilidade inserção de vários ANEXOS;
- ✓ Cadastro de Fornecedor;
- ✓ Controle e Gerenciamento de Editais Baixados;
- ✓ Envio automático de e-mail aos fornecedores a que efetuarem download de Edital, sempre que houver movimentação/alteração no referido processo licitatório;
- ✓ Concursos Públicos:
- ✓ Publicação e Gerenciamento dos Concursos em Andamento;
 - Publicação de Editais;
 - Possibilitar inscrição online com a geração de boleto de pagamento de inscrição pelo site do Município, deverá fazer o controle de pagamento de boletos e relatório de inscritos.
 - O sistema deverá efetuar a assinatura digital no momento do upload da publicação dos Arquivos, através de Certificado Digital A1.
- ✓ Leis Municipais:
 - Busca por ano, número da lei e súmula

- O sistema deverá efetuar a assinatura digital no momento do upload da publicação dos Arquivos, através de Certificado Digital A1.
- ✓ Galeria de Obras;
- ✓ Telefones úteis;
- ✓ Lista de todos os prefeitos e gestões;
- ✓ Gestão Atual - Prefeito, Vice-prefeito e composição da Câmara de vereadores
- ✓ Galeria de eventos com galeria de fotos e vídeo
- ✓ Eventos Históricos com galeria de fotos e vídeo
- ✓ Agenda cultural;
- ✓ Aniversariantes- lista dos servidores aniversariantes de cada mês
- ✓ Mapas;
- ✓ Secretarias - O sistema deverá permitir o cadastro das secretarias com os seguintes campos: Nome da secretaria, nome do menu, e-mail, fone, fax, secretário, foto do secretário, currículo do secretário, institucional da secretaria, projetos desenvolvidos. Deverá ter um formulário de contato direto com a secretaria.
- ✓ Hot site para Cada Secretaria do Município
- ✓ Galeria de ilustres - Cadastro de nome e foto
- ✓ Galeria de aquisições - Cadastro de título e artigo
- ✓ Artistas do município - Cadastro de nome e artigo
- ✓ Banner superior do site - Cadastro via sistema
- ✓ Cadastro de servidores - com os seguintes campos: Nome situação (ativo, afastado, inativo/pensionista), cargo, lotação, local, expediente e supervisor;
- ✓ Portal da Transparência - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, subcategorias, links e inserção de ANEXOS para os seguintes itens abaixo:
 - LDO; LOA; PPA; Lei Orgânica; Orçamento; Precatórios; Extrato Bancário; Documentos Fiscais; Demonstrativos Contábeis; Ata de Registro de Preço; Plano de Contas; Nota Fiscal Eletrônica; Reembolso; Receitas; Despesas; Percentual da Saúde; Percentual da Educação; Relatório Resumo. Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal; Execução Orçamentária em Tempo Real; Operações Financeiras; Justificativa de Contratação Direta; Passagens; Movimentação dos Fundos; Extrato de Conta Única; Transferências Voluntárias; Prestação de Contas; RPPS - Fundo de Previdência; Extrato de Contas; Recursos da Educação - Governo Federal; Credores; Ajuda de Custos; Verbas de Gabinete; Ressarcimento de Combustíveis; Pessoal; Concursos; Servidores; Diária; Adiantamento; Estatuto dos Servidores; Servidores Cedidos; Servidores Temporários; Servidores Recebidos; Plano de Carreira; Remuneração Agentes Públicos; Quadro Funcional;

Administração; Licitações; Documentos Para Cadastro; Contratos e Aditivos; Plano de Gerenciamento de Resíduos; Convênios; Patrimônio; Regimento Interno; Compra direta; Licitações na Íntegra; Plano Municipal de Educação; Plano Municipal de Habitação; Jurídico; Programas e Ações; Controle de Distribuidora de Medicamentos; Licitações Abertas; Licitações em Andamento; Licitações Realizadas; Aviso de Licitação; Dispensa de Licitação; Inexigibilidade de Licitação; Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais; Contracheque; Projetos de Leis; Destinação dos Recursos (FUNDEB); Geral; Download; Links Úteis; Legislação; Instrução Normativa; Link da Transparência Online; Organograma; Perguntas Frequentes; Audiência Pública; Outros Documentos; Endereços Oficiais; Controle de Estoque; Cessão / Doação / Permuta; Notificações; Repasses / Transferências; Bolsa Família; Controle Interno; Download Formulários de Atendimento; Relatórios Estatísticos de Atendimento; Serviço Físico de Informação ao Cidadão; Acesso à Informação; Anexos Lei 4320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal; Frota de Veículos; Código Tributário Municipal; Relatório de Gestão – Saúde; Verbas de Representação de Gabinete; Declaração de Transferência Imobiliária; Natureza da Transação; ITBI; Portarias de Nomeações; Atos da Secretarias.

- ✓ Papéis de Parede;
- ✓ Pop-up's deverá ser inserida via sistema com data de início e termino da veiculação.
- ✓ Criação de menus através do sistema administrativo do site
- ✓ Sistema de enquete - com o cadastro da pergunta e das alternativas
- ✓ Guia Comercial do Município - O sistema deverá permitir a criação de categorias
- ✓ Links;
- ✓ Pontos Turísticos com galeria de fotos e vídeo;
- ✓ Downloads, separados por categorias e subcategorias.
- ✓ Escolas Municipais - Deverá ter o cadastro da escola, com os seguintes campos: nome da escola, endereço, responsável, artigo, galeria de fotos, cadastro de turmas, e número de alunos por turma.
- ✓ Hospitais e postos de Saúde - Deverá ter os seguintes campos: Nome do hospital/posto de Saúde, endereço, responsável, horário de atendimento, número de atendimentos por mês.
- ✓ Ouvidoria - O contribuinte deverá ter acesso ao portal de ouvidoria do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento das mesmas.
 - Para ter acesso ao portal, o usuário deverá realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de

- 43
- acesso. Criação de Ouvidoria para cada departamento do Município através do sistema.
- A solicitação recebida por um departamento/setor através da ouvidoria, poderá ser encaminhada a outro departamento/setor. O sistema deverá permitir solicitação de parecer a outro setor/departamento.
 - ✓ Plano Diretor.
 - ✓ Criação de novos usuários - Através do sistema administrativo do site deverá ser possível a criação de novos usuários, com a opção de definir quais itens do site serão administrados pelo usuário.
 - ✓ Suporte - O fornecedor deverá disponibilizar no sistema de administração do site um canal de atendimento a prefeitura para abertura e acompanhamento de suporte técnico.
 - ✓ O sistema administrativo deve permitir mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
 - ✓ Sistema dinâmico para criação de formulários diversos, os campos dos formulários deverão ser criados via sistema por funcionários do Município. Os formulários criados deverão ser disponibilizados para preenchimento pelos contribuintes através do site do Município. Os dados destes formulários poderão ser consultados e impressos pelos usuários do sistema.
 - ✓ Cadastro dos conselhos municipais - deverá ter os seguintes campos: nome do conselho, presidente, vice-presidente, secretário, artigo, foto, endereço, telefone, todos os membros e cargos.
 - ✓ Assinador de documentos online - deverá efetuar a assinatura digital em documentos pdf, sem fazer a publicação no site.
 - ✓ Atendendo ao índice de transparência pública ITP do Tribunal e Ministério Público;
 - ✓ Atendendo a LAI;
 - ✓ Seguindo todas as normas técnicas ABNT e da LGPD.

Valor : R\$839,00

Obs : Validade de 30 dias

CAMBARÁ, 29 DE JANEIRO DE 2025.

ALINE MAYARA BEGO
ALVES INFORMATICA
LTDA:184822920001
01

Assinado de forma digital
por ALINE MAYARA BEGO
ALVES INFORMATICA
LTDA:18482292000101
Dados: 2025.01.29
13:27:59 -03'00'



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 18.482.292/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/07/2013
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ALINE MAYARA BEGO ALVES INFORMATICA LTDA	
--	--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PR 43 TECNOLOGIA	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 61.10-8-03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 82.30-0-02 - Casas de festas e eventos
--

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

LOGRADOURO R JOSE AGNELLO CORREA DE CASTRO	NÚMERO 148	COMPLEMENTO FUNDOS
---	---------------	-----------------------

CEP 86.390-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CAMBARA	UF PR
-------------------	---------------------------	----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO contabilidadeafonso@ibest.com.br	TELEFONE (43) 3532-3169/ (43) 3532-1902
---	--

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

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/07/2013
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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



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

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

Nome: ALINE MAYARA BEGO ALVES INFORMATICA LTDA
CNPJ: 18.482.292/0001-01

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

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

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

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

Emitida às 08:55:14 do dia 24/02/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/08/2025.

Código de controle da certidão: **B726.4649.DE0E.B5C9**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 18.482.292/0001-01
Razão Social: ALINE MAYARA BEGO ALVES INFORMATICA ME
Endereço: RUA JOSE AGNELO CORREA DE CASTRO 148 / CENTRO / CAMBARA / PR / 86390-000

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: 14/02/2025 a 15/03/2025

Certificação Número: 2025021421422073090077

Informação obtida em 24/02/2025 08:56:48

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

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

18.482.292/0001-01

NOME EMPRESARIAL:

ALINE MAYARA BEGO ALVES INFORMATICA LTDA

CAPITAL SOCIAL:

R\$93.700,00 (Noventa e tres mil e setecentos 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:

ALINE MAYARA BEGO ALVES

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 24/02/2025 às 08:57 (data e hora de Brasília).



plenus

GESTÃO PÚBLICA

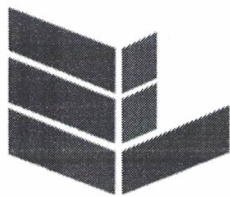
SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA

Maringá, 06 de janeiro de 2025.

À

Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara

Prezados,
apresento o material do **Website**.



LEGISLARR
SISTEMA LEGISLATIVO PARA CÂMARA DE VEREADORES

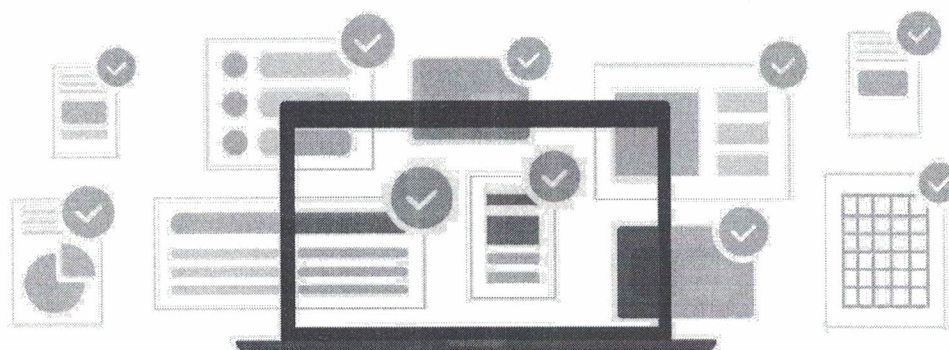
Desde já agradeço a oportunidade e me coloco à disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

Amanda Facina – Departamento Comercial

Vantagens e Benefícios

Legislarr é indicado para Câmaras que procuram gerenciar seus processos legislativos de uma forma mais ágil e moderna.



Mais vantagens e benefícios



Treinamento e Suporte

Capacitação dos responsáveis pela administração do Portal e suporte.



Hospedagem e Backups

Hospedagem segura e profissional com backups diários.

Controle do trâmite das proposições

Permite gerenciar o andamento das proposições, além de realizar o controle de entrada e saída de documentos da Câmara.

Geração de documentos

Gere os documentos de uma forma prática e rápida. O sistema permite cadastrar modelos de documentos e realizar a geração dos mesmos de uma forma automatizada, além de armazená-los.

Painel de Votação

Disponibilização do painel de votação no telão da câmara e através de um endereço na Internet, para que qualquer cidadão possa acompanhar a votação e projetos discutidos na sessão.

Economia, Produtividade e Padronização

Com as funcionalidades do sistema, a Câmara poderá gerar uma economia, padronizar seus documentos com a geração automática e ganhar em produtividade.

(44) 3025-7572 – amanda@plenusgestaopublica.com.br

Av. João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

www.plenusgestaopublica.com.br

Funcionalidades

- **Portal Web – Atendendo ao ITP;**

Plataforma Web para **Câmaras Municipais**, composta por um conjunto de soluções: **Website, Transparência Web, Sistema de Acesso à Informação, Sistema de Ouvidoria e Carta de Serviços**. Com ele a Câmara poderá realizar publicações de informações comuns e úteis ao órgão e aos cidadãos, fazendo a publicidade dos atos realizados e **atendendo a Lei de Acesso à Informação**.

Por ser um Website dinâmico e de fácil manutenção, é possível delegar áreas de acesso aos departamentos e funcionários. Dessa forma, cada responsável terá acesso somente à área a qual é responsável pela publicação.

O Website possui um gerenciador de conteúdo dinâmico, através deste painel é possível cadastrar toda a estrutura da Câmara, como histórico do Município, departamentos, galerias de ex-presidentes, calendário das atividades Legislativas, mesa diretora, estrutura administrativa, parlamentares, informações institucionais em geral, com opção de editar, desabilitar, excluir e anexar.

Em notícias a Câmara pode realizar a inclusão de imagens, vídeos e outros arquivos. Sendo possível integrar as redes sociais e será permitido o compartilhamento, inclusive um ícone do Facebook e WhatsApp.

Acessibilidade com versão de auto contrastes, libras e versão para deficientes visuais com sintetização de voz, em todos o conteúdo de texto do Website.

Cada Vereador possuirá uma página, no qual cada um terá publicações das informações em seu perfil, como atividades legislativas, pronunciamento das sessões em áudio de vídeos (desde que seja contratado o sistema Legislativo). Todas as publicações de informações da página dos vereadores deverão ser aprovadas previamente pelo setor responsável pela comunicação da Câmara.

O perfil de usuário com as permissões de acesso para a imprensa poderá desabilitar qualquer informação do website, que não seja obrigada por lei ser exibida.

Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final etc.) para consulta pelo site (os tramites e votações são apresentadas penas se for contratado o sistema Legislativo e painel de votação).

A Câmara poderá disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações pelo site da Câmara.

Constará conter direcionamentos para os menus transparência, lei de acesso à informação e Diário Oficial.

A busca avançada constará ter acesso a todos os conteúdos legislativos e legislações. Será possível também realizar a busca por palavra-chave, por períodos, por autor, tipo de matéria e áreas de interesse, tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período. É possível consulta por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), área de interesse no site da Câmara.

(44) 3025-7572 – amanda@plenusgestaopublica.com.br

Av. João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

www.plenusgestaopublica.com.br

O Website atende todas as exigências da LAI (lei de Acesso à Informação) com menu SIC serviço de informação ao cidadão a fim de será permitido aos usuários do site realizarem solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos de demais informações, gerando um código para a acompanhamento da solicitação, o mesmo coma a ouvidoria.

- **Imprensa** – Notícias com galeria de fotos, anexos e vídeos;
- **Acesso à Informação** – Atendendo as exigências legais;
- **Segurança** – Backup diários, semanais, mensais e anuais;

O sistema Legislativo permiti a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário.

O sistema irá realizar backups de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema.

- **Relatórios** – Relatórios padrões ou sob encomenda;
- **Multiusuários** – Número ilimitado de usuários simultâneos;
- **PAT** – Agenda completa de Obrigações;
- **Rastreador** – Logs das atividades realizadas no sistema;

O sistema possui recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal-intencionados. Deverá ser enviado um link para redirecionamento ao sistema, para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador oferece mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, serão dinâmicas e ter efeito imediato.

O sistema irá permitir a alteração dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

Permiti o rastreamento das permissões dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores.

O administrador do sistema será capaz de configurar a periodicidade da mudança das senhas do sistema.

O administrador do sistema será capaz de enviar notificações, periódicas ou não, a todos os usuários do sistema.

O administrador do sistema será capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema.

O administrador do sistema será capaz de cadastrar a hierarquia de todos os usuários no sistema legislativo até o usuário da presidência na Câmara.

O sistema será capaz de emitir relatório de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema.

- **Gestão de Formulários** – Crie formulários diretamente pelo sistema;



Localizada em Maringá, no Estado do Paraná, a **Plenus** está presente em **22 Estados**, atendendo Prefeituras, Câmaras e Autarquias em municípios de diversos tamanhos, impactando milhares de cidadãos.

Investimento e Prazo

Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Implantação	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Website	12	R\$ 548,00	R\$ 6.576,00
5 contas de e-mails com 5GB cada	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
Valor Total			R\$ 12.176,00

- Validade da Proposta: 120 dias

- Prazo para implantação: 30 dias

Serviços inclusos

- ✓ Treinamento remoto;
- ✓ Hospedagem do sistema e arquivos;
- ✓ Manutenção Evolutiva e Corretiva;
- ✓ Suporte Técnico através dos canais: Telefones, Sistemas de Chamado Help Desk, E-mail e WhatsApp;

(44) 3025-7572 – amanda@plenusgestaopublica.com.br

Av. João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR
www.plenusgestaopublica.com.br



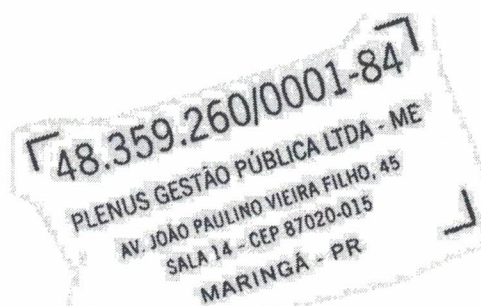
Amanda Facina

Executivo de Contas

(44) 3025-7572

amanda@plenusgestaopublica.com.br

www.plenusgestaopublica.com.br



Luciano Ferrai – Sócio Administrador

www.plenusgestaopublica.com.br

(44) 3025-7572 – amanda@plenusgestaopublica.com.br

Av. João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

www.plenusgestaopublica.com.br