CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

AVISO/EDITAL DE DISPENSA

Processo Administrativo: nº 001/2026

Dispensa Presencial: nº 001/2026

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA/PR**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará dispensa na forma Física, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, *inciso* ***II***, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da *Resolução,* nº 11/2023 e demais legislações aplicáveis e exigências estabelecidas neste Aviso.

Data da Publicação no Diário Oficial: ***20/07/2026***

DATA DO INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 20/07/2026 às 08h00min

DATA DO FIM PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/07/2026 às 17h00min

LANCES: 23/07/2026 DAS 09h00min às 10h00min.

INTERVALO MÍNIMO: 3 (três) dias

VALOR MÁXIMO: R$ 37.020,00 (Trinta e sete mil e vinte reais).

SESSÃO DE JULGAMENTO: 23/07/2026 às 14h30min

ENDEREÇO ELETRONICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

https://camaraterrarica.pr.gov.br/

LINK DO EDITAL: Portal Transparência: *https://camaraterrarica.pr.gov.br/?pag=T0dRPU9HTT1PRFk9T0dVPU9Uaz1PRGc9T0dFPU9UZz1PR1U9T1dVPU9HRT1ZVEE9T1RJPU9XWT1PVEE9WVRNPU9UST0=*

Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS: ☐ Sim ☒ Não

Margem de Preferência Local/Regional: ☐ Sim ☒ Não

Horário de Referência: Brasília-DF

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para **Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de licença de uso de software web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo, sistema de controle de usuários, manutenção do site da Câmara Municipal, diário oficial eletrônico, serviços de e-mails, hospedagem integrada ao sistema legislativo, integração de**

sistema ao site da Câmara, sistema de votação eletrônico na Câmara Municipal totalmente integrado ao Site e ao Sistema Legislativo, sistema de gerenciamento e consolidação leis, ata eletrônica, cadastro de documentos diversos, organização e acompanhamento das proposições com geração de documentos automáticos, protocolo digital, protocolo do SIC. (Serviço de Informação ao Cidadão), sistema de recurso de acessibilidade, sistema profissional de backup automático local e remoto, suporte técnico (online remoto), atualizações do sistema via internet de forma automática e hospedagem e atualização da página na internet; implantação do projeto, treinamento de todos os usuários e importação de banco de dados, sistema de ouvidoria, assinatura eletrônica digital., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. *A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.*

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o ***menor preço***, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA FÍSICA

2.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

2.2. Como requisito para participação na dispensa, o fornecedor deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso.

2.3. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas através da Resolução n. 11/2023 que define o procedimento de Dispensa de Licitação no âmbito do Órgão Legislativo.

2.4. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições constantes do art. 4º, caput, da Lei nº 14.133/21, de acordo com o objeto da contratação da presente Dispensa.

2.5. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.5.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.5.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.3.1. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.5.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.5.5. empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

2.5.6. empresa suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública no âmbito do Estado do Paraná;

2.5.7. empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Terra Rica/PR.

2.6. Em conformidade com o Art. 9º da Lei nº 14.133/2021 e o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), ficam impedidas de participar desta licitação empresas cujos dirigentes, administradores, sócios ou

representantes legais possuam vínculo de parentesco até o terceiro grau com agentes públicos que exerçam cargo de direção, chefia ou assessoramento, nas esferas municipal, autárquica ou fundacional, incluindo Prefeitura, Câmara, autarquias, fundações e empresas públicas municipais.

2.6.1. Para fins desta cláusula, considera-se dirigente: Prefeito, Vice Prefeito, Presidente de Câmara, Diretor, membro da Mesa Diretora, Secretário(a) Municipal, Gerente, Chefe de Setor, responsável por unidade administrativa ou qualquer função que implique poder de decisão sobre a licitação ou contrato.

TABELA DE DIRIGENTES E VÍNCULOS		
CARGO / FUNÇÃO NO ÓRGÃO	**ABRANGÊNCIA DE PARENTESCO**	**IMPLICAÇÃO PARA LICITANTE**
PREFEITO, PRESIDENTE DE CÂMARA, DIRETOR, MESA DIRETORA	CÔNJUGE, COMPANHEIRO(A), PAIS, FILHOS, IRMÃOS, AVÓS, NETOS, TIOS, SOBRINHOS	IMPEDE PARTICIPAÇÃO DIRETA OU INDIRETA
VICE-PREFEITO, SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL, CHEFES DE SETOR OU DE UNIDADE ADMINISTRATIVA	ATÉ 2º GRAU (PAIS, FILHOS, IRMÃOS, AVÓS, NETOS)	IMPEDE PARTICIPAÇÃO DIRETA OU INDIRETA
ASSESSORES DIRETOS OU COM PODER DECISÓRIO SOBRE LICITAÇÃO/CONTRATO	ATÉ 1º GRAU (PAIS, FILHOS, CÔNJUGE)	IMPEDE PARTICIPAÇÃO DIRETA

2.6.2. O descumprimento desta cláusula sujeita o licitante à desclassificação e à responsabilização civil, administrativa e penal.

3. DO INGRESSO NA DISPUTA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. Após a divulgação do aviso de contratação direta, durante período de recebimento das propostas, o fornecedor interessado deverá encaminhar proposta de preços através do endereço eletrônico camaraterrarica@gmail.com, em papel timbrado da empresa, conforme **Anexo III**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, de acordo com as exigências constantes deste Aviso e do Termo de Referência, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais pelo representante legal do interessado.

3.2.1. As propostas poderão ser protocoladas junto ao setor de licitações do órgão e serão disponibilizadas imediatamente no portal da transparência.

3.2.1.1 Se a proposta estiver assinada por procurador, deverá ser encaminhada cópia da

procuração que conceda tais poderes, e, ainda cópia de documentos de identificação do outorgado.

3.2.2. O preço unitário e total dos itens deverá estar expresso em numeral e em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

3.2.3. Em caso de divergência de valores entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário.

3.2.4. O fornecedor declara que o seu preço compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

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

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

3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão removê-la, substituí-la ou modificá-la.

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o proponente deverá apresentar Declaração Unificada, conforme **Anexo V**.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 09h00min da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública para envio de lances/propostas será realizada exclusivamente por chamada de vídeo na plataforma Google Meet, conduzida pelo Agente de Contratação.

4.1.1. Todos os fornecedores que tiverem enviado propostas válidas poderão participar da sessão. Cada empresa deverá indicar, no momento do envio de sua proposta por e-mail, a pessoa credenciada a representá-la durante a sessão.

4.1.2. O link de acesso à sessão será enviado através de e-mail aos participantes com antecedência de 10 (dez) minutos do início da fase de lances, o email que será enviado o link será o mesmo que a empresa proponente enviou sua proposta e documentação.

4.1.3. A disputa e os lances serão registrados pela plataforma EQUIPLANO, cuja tela será compartilhada em tempo real com todos os participantes.

4.1.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.2. Os lances deverão ser ofertados individualmente, por meio do chat da sessão realizada via Google Meet, observando-se a ordem estabelecida pelo Agente de Contratação. Cada lance será registrado em tempo real pelo Agente de Contratação na plataforma da EQUIPLANO. O fornecedor deverá aguardar a confirmação de registro e a

autorização do Agente de Contratação para envio do próximo lance, sendo permitido apenas o envio de um lance por vez

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado.

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *R$ 0,01 (um centavo).*

4.3.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for registrado primeiro no chat da sessão.

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

4.5. Em caso de interrupção de conexão de algum fornecedor, o mesmo terá 05 (cinco) minutos para reestabelecer conexão, caso contrário prevalecerá o último lance registrado. Caso a conexão não seja restabelecida, o Agente de Contratação analisará a situação e decidirá sobre a necessidade de remarcação da sessão, que será realizada em data e horário a serem informados pelo órgão.

4.6. Durante a fase de lances, os fornecedores acompanharão em tempo real as ofertas registradas pelo Agente de Contratação, com a tela da plataforma EQUIPLANO compartilhada na sessão.

4.7. Imediatamente após o término do envio das propostas, haverá a divulgação das propostas em ordem crescente de classificação.

4.8. Em caso da proposta ser protocolada junto ao setor de licitações, o órgão promoverá sua divulgação no período indicado no item anterior.

4.9. O encerramento da fase de envio das propostas, ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Encerrado o prazo para envio da proposta e documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação de cada uma das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e preço, declarando a ordem de classificação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, o agente condutor negociará com o interessado para tentativa de obtenção de condições mais vantajosas.

5.2.1. Será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa física.

5.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.3.1. contiver vícios insanáveis;

5.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

5.3.5. apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e de mercado;

5.3.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

5.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.6. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação.

5.7. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando nova data e horário para a sua continuidade.

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

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem apresentados para fins de habilitação que constam do ANEXO I deste Aviso, serão exigidos juntamente com as propostas, em arquivo único de “PDF”.

6.1.1. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:

6.1.1.1. lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

6.1.1.2. fornecedores sancionados e suspensos pelo Governo do Estado do Paraná (http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores?windowId=8e8).

6.1.1.3. consulta do banco de dados de penalidades do município de Terra Rica/PR.

6.1.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

6.1.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

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

6.1.2. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.2.2. A licitante deverá encaminhar toda a documentação de habilitação exigida no edital até o horário fixado para a abertura da sessão pública, observando os prazos e procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

6.2.3. A ausência de apresentação de qualquer documento de habilitação exigido no edital até o encerramento do prazo para envio dos documentos caracterizará o descumprimento das condições de habilitação, hipótese em que a licitante será declarada inabilitada.

6.2.4. Nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar o saneamento de falhas, erros ou omissões formais existentes na documentação apresentada, desde que tais providências não impliquem a apresentação de documento novo que deveria ter sido apresentado originalmente, nem resultem na criação de condição inexistente na data de abertura da sessão pública.

6.2.5. Em observância aos princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa, bem como à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, poderão ser admitidos esclarecimentos, complementações ou regularizações de documentos já apresentados, desde que destinados exclusivamente à comprovação de situação fática ou jurídica preexistente à data de abertura da sessão pública, vedada a inclusão posterior de documentos cuja ausência configure efetivo descumprimento das exigências editalícias.

6.2.6. Dessa forma, a diligência prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 não se destina a suprir a falta de envio da documentação de habilitação, mas exclusivamente a esclarecer, complementar ou sanar falhas meramente formais de documentos tempestivamente apresentados, preservando-se a igualdade entre os licitantes e a observância das regras estabelecidas no edital.

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, a pedido do agente de contratação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digitalizado, o agente condutor poderá requerer a comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais.

6.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.1. a prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa;

6.5.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito da participação e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso, e facultará ao agente convocar as os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. PROVA DE CONCEITO (FASE DE AMOSTRAGEM DO SISTEMA)

7.1. Declarado vencedor da licitação na sessão pública, ou em ato seguinte ao julgamento e decurso dos prazos recursais ou da decisão dos recursos eventualmente interpostos, será agendada data para ocorrer a amostragem do sistema visando analisar o atendimento das exigências contidas no ANEXO II - Termo de Referência deste Edital.

7.2. A amostragem ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, de forma presencial, contados do encerramento da sessão de processamento ou julgamento dos recursos, caso existentes, ficando assegurada a presença das demais licitantes na apresentação.

7.3. A Câmara Municipal de Terra Rica-PR disponibilizará local adequado para realização da amostragem e será acompanhada por uma Equipe Especial de Apoio composta por servidores nomeados, os quais assistirão à sessão de apresentação item a item, questionarão e emitirão parecer favorável ou desfavorável de quais itens foram atendidos e quais não foram atendidos, quanto as exigências dos requisitos constantes no ANEXO II - Termo de Referência.

7.4. A licitante deverá fornecer todos equipamentos necessários a demonstração plena, inclusive o equipamento que figurará nos testes como servidor dos objetos a serem analisados na prova de conceito.

7.5. Para aprovação das funcionalidades dos sistemas, a licitante deverá atender ao menos 80% dos itens do ANEXO II - Termo de Referência desse edital, percentual esse considerado mínimo e essencial para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços em funcionamento do sistema.

7.6. O percentual exigido no item acima, não se aplica aos ITENS OBRIGATÓRIOS especificados no ANEXO II - Termo de Referência, que deverá ser demonstrado e atendido em sua integralidade.

7.7. A "NÃO CONFORMIDADE" com mais de 5% (cinco por cento) dos módulos avaliados resultará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante. Neste caso, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não adjudicado e homologado o objeto, reabrir-se-á sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com as demais proponentes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o Princípio da Eficiência.

7.8. Durante a fase de amostragem, a licitante deverá demonstrar e comprovar o atendimento aos itens constantes no ANEXO II - Termo de Referência desse edital conforme solicitado pela equipe da Câmara Municipal de Terra Rica-PR.

7.9. A apresentação do sistema será feita em sessão aberta, a demonstração será aberta a qualquer cidadão ou licitante visto que os mesmos não poderão se manifestar no momento da apresentação e contará com análise e emissão de parecer em até dois dias úteis após a apresentação dos referidos objetos.

7.10. O objetivo da avaliação do sistema integrado é garantir à Câmara Municipal de Terra Rica-PR qualidade mínima exigida do serviço licitado.

7.11. Todas as ocorrências durante a análise e avaliação do sistema integrado, além das decisões tomadas pela comissão, serão lavradas em atas, que serão disponibilizadas posteriormente aos licitantes do processo administrativo.

7.12. Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas, poderão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrado os exigir.

7.13. Eventual insurgência contra a não aceitação da amostra dar-se-á por meio da interposição de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data do encerramento da sessão de amostragem.

7.14. Se da amostragem restar comprovado o atendimento aos requisitos, o processo seguirá para adjudicação e homologação do certame, visando à execução do objeto desta licitação nos termos do ANEXO VI - Minuta do Contrato, que integra este Edital.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. A assinatura do contrato ou instrumento equivalente vinculará a contratada à sua proposta e as previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

8.4. A Contratada reconhecerá que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

8.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1 – não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

9.1.2 – não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

9.1.3 – apresentar documentação falsa;

9.1.4 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.5 – ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.6 – não mantiver a proposta;

9.1.7 – cometer fraude fiscal;

9.1.8 – comportar-se de modo inidôneo;

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

9.3 – A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, poderá ser apenada com:

9.3.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

9.3.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

9.3.3 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

9.3.4 – Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

9.4 – 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 Contratante pelos prejuízos causados;

9.5 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6 – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.7 – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.8 – O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.9 – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 O julgamento dos recursos interpostos no âmbito deste certame observará, obrigatoriamente, os prazos, procedimentos e garantias previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, nas disposições deste Edital.

10.2 A autoridade competente, ou aquela a quem for delegada essa atribuição, deverá decidir o recurso administrativo de forma expressa, motivada e dentro do prazo legal, observando os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade e da eficiência administrativa.

10.3 Fica vedada a postergação ou omissão no julgamento de recurso interposto, sendo obrigatória a publicação da decisão no mesmo meio de divulgação do edital, com indicação clara dos fundamentos de fato e de direito.

10.4 O não julgamento tempestivo do recurso implicará irregularidade procedimental, nos termos do Acórdão nº 2.706/25 do Tribunal Pleno do TCE-PR, podendo ensejar responsabilização da autoridade competente, conforme previsto na legislação de regência.

10.5 Nenhuma fase subsequente do processo licitatório poderá ser concluída, antes da decisão final dos recursos tempestivamente interpostos, respeitando-se o princípio da sequencialidade procedimental.

10.6 O recurso intempestivo ou desprovido de fundamentação legal será sumariamente indeferido.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico do Poder Legislativo, disponível no endereço *https://camaraterrarica.pr.gov.br/* e no Diário Oficial do Órgão, disponível no endereço *https://ampr.org.br/*

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. valer-se, para a contratação, de cotação obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

11.2.3. fixar prazo para que os fornecedores interessados possam **adequar** as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação;

11.2.3.1. apreciada a cotação e a documentação de habilitação do fornecedor e, atendidos os critérios exigidos para a contratação, este será declarado vencedor;

11.2.3.2. no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

11.2.4. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente da contratação direta na respectiva notificação.

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante de sua ausência.

11.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de julgamento na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

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

11.11. Havendo **mais de uma empresa vencedora**, o órgão legislativo poderá, desde que demonstrada redução de custos na gestão de contratos ou maior vantagem na contratação, negociar com a empresa que se consagrou vencedora do maior número de itens para que apresente proposta mais vantajosa àquelas ofertados pelas empresas vencedoras do menor número de itens.

11.12. Da sessão pública será lavrada Ata.

11.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os documentos abaixo relacionados que se encontram disponíveis no endereço: https://camaraterrarica.pr.gov.br/?pag=T0dRPU9HTT1PRFk9T0dVPU9Uaz1PRGc9T0dFPU9UZz1PR1U9T1dVPU9HRT1ZVEE9T1RJPU9XWT1PVEE9WVRNPU9UST0=

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Proposta de Preços;

ANEXO IV – Declaração de Enquadramento ME EPP;

ANEXO V – Declaração Unificada

ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato ou do instrumento substitutivo;

ANEXO VII – Declaração Não Parentesco.

Terra Rica/PR, 17 de julho de 2026.

ALESSANDRA APARECIDA DA CRUZ

Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 001/2026
DISPENSA FÍSICA Nº: 001/2026

1. Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

1.1. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

1.8. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)

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

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

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

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

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

3. Qualificação Econômico-Financeira (art. 69, Lei 14.133/21)

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e

3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
3.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4. Qualificação Técnica (art. 67. Lei 14.133/21)

4.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o fornecimento e/ou manutenção de licença de uso de software para gestão de processo legislativo/gestão pública ou objeto de natureza técnica equivalente, com experiência mínima de 2 (dois) anos de serviços operantes e ininterruptos, em contratos similares e compatíveis com o objeto licitado.
4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
4.4. O atestado apresentado deverá conter:
a) Para fins de comprovação dos serviços prestados, a licitante deverá apresentar, no ato da habilitação, a documentação pertinente e, no caso de serviços prestados via internet (Software as a Service - SaaS);
b) Indicar o(s) link(s) ativo(s) do(s) sistema(s) ou portal(is) onde os serviços foram prestados, para fins de diligência e comprovação da execução do objeto;
c) Comprovar que o fornecimento do software é de responsabilidade direta e principal da empresa licitante, sendo aceitável a contratação de infraestrutura (servidor, datacenter, hospedagem) junto a terceiros, desde que o suporte e a manutenção do software sejam de responsabilidade do licitante, conforme exigido no Termo de Referência.
4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
4.6. Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

4.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

4.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 001/2026)

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "a" e "i")

1.1. Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de licença de uso de software web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo, sistema de controle de usuários, manutenção do site da Câmara Municipal, hospedagem integrada ao sistema legislativo, integração de sistema ao site da Câmara, sistema de votação eletrônico na Câmara Municipal totalmente integrado ao Site e ao Sistema Legislativo, sistema de gerenciamento e consolidação leis, ata eletrônica, cadastro de documentos diversos, organização e acompanhamento das proposições com geração de documentos automáticos, protocolo digital, protocolo do SIC. (Serviço de Informação ao Cidadão), sistema de recurso de acessibilidade, sistema profissional de backup automático local e remoto, suporte técnico (online remoto), atualizações do sistema via internet de forma automática e hospedagem e atualização da página na internet; implantação do projeto, treinamento de todos os usuários e importação de banco de dados.

Item	Descrição	1. CÓDIGO i.	Unid.	Qtd.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ii. SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS DE GERENCIAMENTO LEGISLATIVO, CONTENDO: • Gestão de documentos para Controle Administrativo e Legislativo. • Software completo para votação eletrônica integrado ao sistema legislativo • Gestão de assinatura eletrônica e digitais para documentos diversos integrado ao sistema legislativo • Gestão de apoio ao gabinete do vereador integrado com o sistema legislativo • Site responsivo, que atenda a legislação totalmente integrado com o sistema Legislativo, ouvidoria, e-SIC, Diário Eletrônico e e-mails. • Software WEB para integrar e modernizar o envio e recebimento de documentos	26077	Mensal	12	R$ 2.630,00	R$ 31.560,00

	entre a Câmara e • Prefeitura integrado ao sistema legislativo					
02	**2.** IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE E TREINAMENTO HIBRIDO(REMOTO+PRESENCIAL)	27502	Unid.	01	R$ 5.460,00	R$ 5.460,00
VALOR TOTAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO						**R$ 37.020,00**

1.2. Os serviços objetos desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021, contados da publicação do contrato.

1.4. Prazo para execução/implantação: 20 (vinte) dias úteis para a implantação dos softwares, e de 12 (doze) meses para a locação de software, contados da assinatura do contrato.

1.5. O valor estimado da contratação é representado pela média obtida na pesquisa de preços, sendo de **R$ 37.020,00 (Trinta e sete mil e vinte reais)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "b")

2.1. A presente contratação decorre da obrigação legal da Câmara Municipal de Terra Rica de assegurar a publicidade e transparência dos atos legislativos e administrativos, conforme dispõe o art. 37 da Constituição Federal e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

2.2. A atual estrutura disponível é insuficiente para atender plenamente às demandas crescentes da sociedade por acesso rápido, digital e confiável às informações públicas, considerando ainda o avanço tecnológico e o uso cada vez mais intenso da internet e das redes sociais como instrumentos de controle social e participação cidadã.

2.3. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), em suas orientações, destaca que os sistemas e portais institucionais devem adotar soluções que promovam acessibilidade, transparência ativa, padronização e confiabilidade das informações, sem impor barreiras tecnológicas ou restrições de mercado.

2.4. A Constituição Federal, art. 37, estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo a publicidade elemento central da transparência.

2.5. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) impõe aos órgãos públicos a obrigação de garantir transparência ativa, assegurando que informações de interesse público estejam disponíveis de forma clara, acessível e atualizada.

2.6. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) orienta que os portais da transparência devem adotar soluções que sejam objetivas, acessíveis e que não imponham barreiras tecnológicas ou restritivas, evitando especificações direcionadas a fornecedores ou tecnologias específicas.

2.7. A ATRICON, por meio do Instrumento de Transparência Pública (ITP), recomenda que os entes públicos adotem:

2.8. Portais funcionais e de fácil navegação;
2.9. Linguagem cidadã, acessível a todos os públicos;
2.10. Disponibilização de informações em tempo real;
2.11. Ferramentas digitais modernas, compatíveis com padrões de acessibilidade.
2.12. Nesse contexto, a contratação do sistema não se limita a cumprir formalidades legais, mas representa um instrumento de governança, controle social e fortalecimento democrático, considerando ainda o avanço tecnológico, a disseminação da internet, das redes sociais e a exigência crescente da sociedade por transparência digital e interativa.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

3.1 MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO:

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

3.2 IMPLANTAÇÃO COM CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO:

3.2.1 Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta câmara e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.2.1.1 Acompanhamento dos analistas de implantação da empresa na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento. Na implantação dos softwares, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

3.2.1.2 Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;
3.2.1.3 Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
3.2.1.4 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
3.2.1.5 Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
3.2.1.6 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados;
3.2.1.7 Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.2.1.8 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo setor onde o software foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

3.2.1.9 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.1.10 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

3.2.1.12 O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até 30 (trinta) dias corridos e consecutivos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3.3 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

3.3.1 A empresa contratada deverá cumprir a carga horária de treinamento por usuário, conforme descrito no memorial de cada software. Deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restauração. Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela Câmara, sendo o treinamento a ser realizado de acordo com a descrição de cada sistema.

3.4 SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE:

3.4.1 O atendimento a solicitação do suporte poderá ser realizado através de telefone (sem custo para Câmara), voip, acesso remoto e nos casos mais urgentes na sede da Câmara, por técnico apto a prover o devido suporte ao software, com o objetivo de:

3.4.2 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

3.4.3 Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

3.4.4 A empresa deverá disponibilizar sistema de abertura de chamados, para que a Câmara através de login e senha possa abrir chamados e controlar todas as solicitações que foram abertas. Estas solicitações deverão ser organizadas com

número, ano, data e assunto. Deverá permitir incluir um texto com uma descrição mais detalhada para explicar qual a solicitação está sendo realizada. Deverá ter um campo para anexar arquivos para enviar diretamente a empresa junto com o chamado. Quando a empresa incluir qualquer resposta ou andamento do chamado, o sistema deverá alertar a Câmara através do e-mail que será passado na implantação.

3.5 CONDIÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS:

3.5.1 Especificações obrigatórias que os sistemas e a empresa contratada devem atender:

DESCRITIVO SOFTWARE DE CONTROLE LEGISLATIVO
1. Condições gerais obrigatórias para hospedagem do sistema.
a. O servidor para acesso ao sistema deverá ser dedicado da empresa localizados impreterivelmente no Brasil, comprovando-se essas condições se necessário, através de apresentação de cópia de contrato com empresa de datacenter no Brasil que contenha garantia SLA-1: 99,8% (Acordo de nível de serviços), garantindo a manutenção do servidor e do link de internet sem interrupção do funcionamento e certificação de datacenter TIER 3, comprovando através do site https://uptimeinstitute.com/ . Deverá constar em contrato que o gerenciamento do servidor deverá ser feito pela licitante e não pela empresa que está oferecendo o servidor a licitante, ficando assim somente sob o domínio da licitante os dados e a responsabilidade pelo servidor.
b. Controle de firewall de borda para evitar invasões, ataques não autorizados à rede e proteção às portas de entrada do servidor. Para comprovação a empresa deve mostrar as configurações feitas em seu firewall comprovando-se essas condições se necessário acessando o firewall através do ip de propriedade da licitante.
c. O servidor da empresa licitante deve estar com ip de sua titularidade, sendo comprovada através do site https://registro.br/tecnologia/ferramentas/whois/. O Ip que hospeda o aplicativo deverá ser de titularidade da empresa licitante, não podendo ser de terceiros comprovando-se que toda a operação gestão da infra está sendo feita pela empresa licitante.
d. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemple todos os itens do objeto licitado apresentado neste edital, demonstrando experiência em projetos iguais ou superiores e atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos neste documento.
e. O sistema não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.
f. O sistema apresentado deverá ser plenamente funcional e operacional, devendo ser implementado em ambiente real de execução, com base de dados ativa e recursos de backend efetivos. Não poderão ser protótipos, simulações, maquetes de interface (mockups) ou apresentações visuais que não demonstrem o funcionando técnico do sistema.
2. O sistema deve ser em plataforma Web, podendo ser acessado de dentro ou fora da Entidade Municipal, de acordo com suas necessidades e ainda deverá ser acessado sem a necessidade de instalação nos terminais de usuário de qualquer aplicação. Deverá ter a possibilidade de acesso nas configurações do sistema de forma a acessar internamente na Entidade Municipal ou externa, ou seja somente computadores em uma determinada rede, podendo ser parametrizado quem, onde e em que horário o sistema, pode ser acessado, todo em conformidade com as legislações vigentes.
a. O Sistema deverá ter opção de identificação do usuário (Login) com controle de segurança de acesso restrito através de engenharia de proteção contra ataques de acesso forçado ao sistema. Neste processo de identificação, serão carregados os itens pertinentes, baseado em permissões de grupo e departamento para cada usuário. Podendo o usuário fazer parte de mais de um departamento caso seja necessário. O sistema deverá conter ferramentas de acessibilidade a portadores de deficiência, de acordo com a lei de acesso à informação.
3. Na tela inicial do usuário, deverá haver menus para acesso aos módulos de gerenciamento do sistema de acordo com o perfil e as permissões de cada usuário. Possibilitando o acesso ao módulo legislativo por departamentos e outro para os gabinetes.

a. Terá que exibir na tela inicial em destaque a quantidade de processos pendentes e o departamento ao qual o usuário está vinculado.

b. Ainda na tela inicial deverá ter a opção de buscar e selecionar os departamentos em que o usuário logado é pertencente. Sendo assim, ao selecionar o departamento, deverá exibir em tela todas as informações e dados que são referentes ao seu departamento selecionado.

c. O sistema deverá ter no mínimo os seguintes filtros: número do processo, ano do processo, número de protocolo, número do projeto, ano do projeto, busca por ementa/assunto/arquivo de texto anexado e etiqueta do protocolo, estas opções devem estar disponíveis em todos os departamentos, e o sistema deverá ter a opção de usar mais de um filtro ao mesmo tempo caso o funcionário assim queira.

d. Deverá exibir em todos os módulos a identificação do usuário logado, a versão atual do sistema, opção de alterar a senha e botão para sair do sistema encerrando a sessão do usuário logado.

e. O sistema deverá mostrar todas as suas ferramentas na tela principal, dispostas em um menu de topo em cascata, facilitando o acesso por parte do usuário a qualquer área do sistema.

DISPOSIÇÃO GERAL PARA ACESSO AO MÓDULO LEGISLATIVO PARA DEPARTAMENTOS

4. O sistema deverá possuir um cadastro de processos administrativos que permita a tramitação de documentos por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.

a. Neste cadastro deverá exibir a data e hora que será utilizado para despacho ou na criação do processo, bem como o nome e departamento do remetente, informar o requerente do processo caso seja necessário, resumo do assunto e o destinatário do mesmo.

b. O cadastro deverá haver a possibilidade de incluir múltiplos arquivos podendo ser em formato pdf ou formato word.

c. Deverá também, haver a possibilidade de criar um registro simples diretamente no cadastro, sem necessidade de outros programas para a elaboração.

d. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados. Permitindo assim a padronização na elaboração dos arquivos a serem vinculados no sistema. Este modelo deverá ser totalmente configurável para se adaptar conforme às necessidades de cada tipo de documento.

e. Deverá permitir a personalização do texto do botão de enviar modelo, para que seja adequado a nomenclatura de cada instituição.

f. Para o cadastro de processos administrativos, deverá haver a opção de enviar em modo sigiloso.

g. O sistema deverá gerar etiqueta automaticamente do processo recém-criado, contendo as informações mínimas do processo para consulta futura, como número do processo administrativo, data e hora em que foi criado, usuário que criou, bem como o código de barras. Além disso, deverá permitir a reimpressão caso seja necessário.

h. Permitir gerar a íntegra dos arquivos do processo administrativo.

i. Possuir os dizeres e numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo administrativo.

i. O sistema deverá possibilitar o posicionamento dos dizeres e a numeração das páginas na íntegra dos arquivos, através de uma configuração pré-definida.

ii. O sistema deverá possibilitar escolher os documentos que vão compor a íntegra de documentos, evitando documentos duplicados no caso de correções durante o processo.

j. Permitir vincular ao processo administrativo, documentos previamente cadastrados.

k. Permitir o arquivamento de processo administrativo vinculando à gestão documental.

l. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.

m. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.

n. O sistema deverá possuir a funcionalidade de sigilo para os processos administrativos.

i. A funcionalidade de sigilo deverá ser restrita por grupos de usuários definidos pelo administrador do sistema.

ii. Apenas os usuários que possuem permissão podem consultar e modificar o sigilo dos processos administrativos.

iii. O sistema deverá permitir a opção de criar um processo administrativo sigiloso.

iv. O processo administrativo sigiloso deverá conter identificação através de marcação especial que o diferencia dos processos administrativos não sigilosos.

v. Apenas os usuários que fazem parte do processo administrativo ou que estão com o processo podem consultar suas respectivas informações.

1. Esse privilégio é importante para garantir as informações confidenciais apenas para usuários autorizados.

vi. Os usuários que não estão envolvidos na tramitação do processo administrativo sigiloso, não devem ter acesso as informações do mesmo.

vii. O sistema deverá permitir que seja possível um processo administrativo ser iniciado como não sigiloso e posteriormente tornar-se sigiloso.

1. Essa funcionalidade deve ser permissionada por grupo de usuário definido pelo administrador do sistema.

viii. O sistema deverá permitir que seja possível um processo administrativo ser iniciado como sigiloso e posteriormente tornar-se não sigiloso.

1. Essa funcionalidade deve ser permissionada por grupo de usuário definido pelo administrador do sistema.

ix. Deverá haver uma permissão por grupo de usuário que permita a alteração do sigilo do processo administrativo mesmo que o usuário não tenha vinculo com o processo.

x. O sistema deverá permitir que os usuários recuperem o processo administrativo a qualquer momento durante sua tramitação.

1. Essa funcionalidade deve ser permissionada por grupo de usuário definido pelo administrador do sistema.

xi. O sistema deverá permitir a alteração do número do processo administrativo.

1. Deverá possibilitar a alteraração do número, data e hora do processo administrativo.

a. O sistema deverá gerar log da alteração realizada constando a informação anterior e a informação atual após a alteração.

5. O sistema deverá possuir um cadastro de processos legislativos que permita a tramitação de documentos por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.

a. Neste cadastro deverá exibir a data e hora que será utilizado para despacho ou na criação do processo, informar o tipo de processo, bem como o requerente do processo caso seja necessário, ementa, o texto de despacho e o destinatário do mesmo.

b. Deverá ter a possibilidade de vincular o documento anexado no processo a uma sessão de apresentação/apreciação já existente no sistema.

c. O sistema deverá ter a possibilidade de utilizar no processo uma ementa pré cadastrada, também deverá ter um cadastro de ementas padronizadas para agilizar o trabalho do funcionário. Por fim o sistema deverá permitir a recuperação do último texto digitado na caixa de ementa, caso o funcionário recarregue a página por engano.

d. Deverá ser obrigatório informar a autoria do processo, a mesma poderá ser composta pela mesa diretora, comissões, parlamentares, cadastro de pessoa física, pessoa jurídica, bem como executivo ou prefeito e vice; com a possibilidade de marcar um ou mais autores principais.

e. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na própria inserção de autoria no processo.

f. O cadastro deverá haver a possibilidade de incluir múltiplos arquivos podendo ser em formato pdf ou formato word.

g. Deverá também, haver a possibilidade de criar um registro simples diretamente no cadastro, sem necessidade de outros programas para a elaboração.

h. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados. Permitindo assim a padronização na elaboração dos arquivos a serem vinculados no sistema. Este modelo deverá ser totalmente configurável para se adaptar conforme às necessidades de cada tipo de documento.

i. Possuir a opção de cadastrar em lote, informando a quantidade de processo que o usuário necessitar criar.

j. O sistema deverá gerar etiqueta automaticamente do processo recém criado, contendo as informações mínimas do processo para consulta futura, como número do processo legislativo,

data e hora em que foi criado, usuário que criou, bem como o código de barras e QR code para consultar pelo celular o processo em questão no site da instituição. Além disso, deverá permitir a reimpressão caso seja necessário.
k. Permitir gerar a íntegra dos arquivos do processo legislativo.
l. Possuir os dizeres e a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo legislativo.
i. O sistema deverá possibilitar o posicionamento dos dizeres e a numeração das páginas na íntegra dos arquivos, através de uma configuração pré-definida.
ii. O sistema deverá possibilitar escolher os documentos que vão compor a íntegra de documentos, evitando documentos duplicados no caso de correções durante o processo.
m. Permitir o arquivamento de processo legislativo vinculando à gestão documental.
n. Permitir a cópia de um arquivo existente na criação do processo legislativo.
o. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
p. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
q. Deverá permitir definir se o documento vinculado ao processo legislativo será criado com ou sem número de protocolo.
r. O sistema deverá permitir que os usuários recuperem o processo legislativo a qualquer momento durante sua tramitação.
i. Essa funcionalidade deve ser permissionada por grupo de usuário definido pelo administrador do sistema.
s. O sistema deverá permitir a alteração do número do processo legislativo.
1. Deverá possibilitar a alteraração do número, data e hora do processo legislativo.
a. O sistema deverá gerar log da alteração realizada constando a informação anterior e a informação atual após a alteração.
6. O sistema deverá possuir um cadastro de memorandos que permita a tramitação de documentos por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
a. Neste cadastro deverá exibir a data e hora que será utilizado para a criação do processo, bem como o remetente e o destinatário do mesmo.
b. Possibilidade de informar o assunto do memorando, com a opção de escolher um texto previamente cadastrado ou recuperar o último texto digitado caso o funcionário recarregue a página por engano.
c. Possibilidade de enviar o memorando como cópia, desta forma o memorando pode ser encaminhado a mais do que um departamento ou usuário.
d. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
e. Deverá também, haver a possibilidade de criar um registro simples diretamente no cadastro, sem necessidade de outros programas para a elaboração.
f. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados. Permitindo assim a padronização na elaboração dos arquivos a serem vinculados no sistema. Este modelo deverá ser totalmente configurável para se adaptar conforme às necessidades de cada tipo de documento.
g. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
h. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
i. O sistema deverá permitir que os usuários recuperem o memorando a qualquer momento durante sua tramitação.
i. Essa funcionalidade deve ser permissionada por grupo de usuário definido pelo administrador do sistema.

j. O sistema deverá permitir a alteração do número do memorando.
1. Deverá possibilitar a alteraração do número, data e hora do memorando.
a. O sistema deverá gerar log da alteração realizada constando a informação anterior e a informação atual após a alteração.
7. Deverá haver um painel de caixa de entrada de processos que permita o fácil acesso aos processo cadastrados ou encaminhados no sistema.
a. Possuir listagem de processos de acordo com os filtros de busca informados, permitindo efetuar a busca por mais de um filtro selecionado caso seja necessário.
i. Deverá haver ao menos opção de filtro por situações dos processos, tipo de processo, númeração de processo e protocolo, situação do protocolo e busca por autor;
ii. Para as buscas de texto deverá haver a possibilidade de filtrar por múltiplas palavras e frases.
iii. Possuir filtro por texto do arquivo principal do processo.
iv. Deverá também haver a possibilidade de encontrar um protocolo à partir do código de barras da etiqueta gerada.
b. Gerar relatório de acordo com o filtro de busca informado pelo usuário.
c. Gerar relatório completo, de acordo com o filtro de busca informado pelo usuário.
d. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
e. Deverá ter a possibilidade de filtrar processos do departamento do usuário logado, bem como processos de outros departamentos.
f. Deverá haver a possibilidade de guardar pesquisas feitas, deste modo sempre quando acessar o painel de caixa de entrada, deverá carregar estas buscas.
g. Deverá ser possível abrir o arquivo principal diretamente da listagem.
h. Ser possível visualizar a ementa e também revisá-la sem ter que entrar no processo.
i. Possibilidade de despachar, arquivar, desarquivar, carimbar e controlar prazo em lote.
j. Deverá haver a possibilidade de prorrogar e interromper o prazo dado, à partir da listagem de processos, assim como a opção de utilização de dias úteis ou corrido.
k. Possibilidade de devolução do protocolo enviado pelo gabinete, diretamente da listagem de processos.
l. Na listagem de processos, deverá permitir, gerar etiqueta automaticamente, contendo as informações mínimas do processo para consulta futura, como número, data e hora de criação, usuário que criou, bem como o código de barras.
m. Deverá permitir gerar etiqueta automaticamente, contendo as informações mínimas do processo para consulta no website, como número, data e hora de criação, usuário que criou, bem como o código de barras bidimensional (QR Code).
i. Possibilitar encaminhar processos recebidos para outros departamentos.
ii. Na tela de despacho, deverá conter todas as informações do processo e despachos anteriores, data, hora e usuário da criação, numeração, ementa em sua totalidade e as informações do protocolo gerado.
iii. Deverá listar os arquivos do processo e permitir marcar como principal, descarregá-lo, converter para pdf.
iv. Possibilitar incluir arquivos avulsos no processo.
v. Deverá gerar um código de autenticidade a fim de validar a integridade do arquivo.
vi. Deverá conter busca dos trâmites e dos arquivos do processo, com ordenação, numeração de trâmite e filtro entre datas. Permitindo ainda gerar um relatório dos trâmites com referência na busca executada.
vii. Deverá exibir a data e hora para despacho, remetente e destinatário.
viii. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
ix. Deverá também, haver a possibilidade de criar um registro simples diretamente no cadastro, sem necessidade de outros programas para a elaboração.
x. O sistema deverá ter a possibilidade de utilizar no processo uma ementa pré cadastrada, também deverá ter um cadastro de ementas padronizadas para agilizar o trabalho do funcionário. Por fim o sistema deverá permitir a recuperação do último texto digitado na caixa de ementa, caso o funcionário recarregue a página por engano.

xi. Deverá conter a possibilidade de salvar o despacho como rascunho, para enviar em outro momento.
xii. No caso do despacho de um memorando, oferecer a opção de gerar um processo administrativo a partir do memorando.
xiii. Para o despacho de processos administrativos deverá ter a opção de apensar a outro processo administrativo.
xiv. Para o despacho de processos administrativos deverá ter a opção de ser incorporado por outro processo administrativo
n. Na listagem de processos, deverá evidenciar, por meio de ícone e palavras em negrito, os despachos não lidos.
o. Deverá discriminar com cores os tipos de processos e status de lido, não lido, rascunho, arquivados, pedido de elaboração de propositura.
p. Será necessário conter a legenda dos ícones de status.
q. Nos arquivos do processo, deverá haver a possibilidade de abrir o arquivo junto à etiqueta de protocolo;
r. Nos arquivos do processo, deverá haver a possibilidade de abrir o arquivo carimbado
s. Possibilitar a visualização da TimeLine do Processo, contendo toda tramitação do mesmo.
8. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo atas das comissões, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de atas das comissões podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizada e também contendo paginação podendo ser selecionado a quantidade de itens que serão mostrados.
i. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
c. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de data, data da aprovação, comissão que está vinculada, o tipo de reunião que pode ser extraordinária ou ordinária e a descrição do documento.
i. Deverá exibir as comissões de acordo com a data da ata da comissão.
1. As comissões permanentes devem ser exibidas separadas das comissões temporárias.
ii. Ter funcionalidade de se anexar arquivo pdf e word.
iii. Ter funcionalidade de utilizar um modelo cadastrado previamente no módulo de modelos.
1. Para gerar os modelos deve-se conter pelo menos as tags que tragam informações como o tipo da reunião, nome da comissão data por extenso e o nome da comissão. E após gerado anexar automaticamente no documento.
iv. Ter a funcionalidade de cadastrar a frequência dos membros da comissão que participaram da reunião.
1. O sistema deve trazer como padrão todos os membros da comissão que está vinculada a ata, habilitar a situação da frequência como presente e permitir a alteração para ausente ou falta justificada caso necessário.
2. Ao alterar a situação para falta justificada, o sistema deve habilitar o campo para descrever a justificativa.
9. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo anteprojetos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de anteprojetos que foram gerados através da criação em processos legislativos, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizada e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão mostrados.
b. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais do tipo pdf em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal, deverá convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
c. No formulário de alteração deve possuir as informações do número do processo, número do documento, os campos que podem ser alterados que são a data do documento, ementa, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o documento se encontra,

regime de tramitação, prazo, ementa, observação, quórum e o processo de votação como nominal, secreto ou simbólico.
i. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e caso tenha, mostrar o número e a data que ele foi gerado
ii. Ter a funcionalidade de gerar um ofício encaminhando o anteprojeto e caso o anteprojeto já tenha, mostrar o ofício de encaminhamento.
iii. No campo prazo ter a funcionalidade de contabilizar a data através da quantidade de dias, podendo selecionar por dias úteis ou não. Se for utilizado dias úteis essa funcionalidade irá retirar os sábados, domingos e os feriados cadastrados.
iv. Permitir a utilização de uma ementa padrão previamente cadastrada no sistema.
v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vi. Funcionalidade que permita incluir ou excluir os autores do anteprojeto esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema, permitindo a escolha do autor principal.
vii. Funcionalidade que permita cadastrar ou retirar as categorias em que o anteprojeto se enquadra.
viii. Funcionalidade que permita mostrar a listagem de documentos que encaminharam ou que responderam ao anteprojeto.
ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Possuir funcionalidade de anexar ou substituir um novo arquivo pdf ou word principal
2. Possuir a funcionalidade de fazer download do arquivo
3. Possuir a funcionalidade de marcar o arquivo como principal utilizado no anteprojeto
x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
1. Na geração de etiqueta deve-se ter pelo menos três tipos a primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados do anteprojeto como número do documento, número protocolo, número do processo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema.
4. Ainda na geração de etiquetas, deve ser possível gerar etiqueta de protocolo com providência, sendo ela com código de barras ou Qr Code.
d. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
10. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo atestados, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de atestados podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
b. Gerar relatório de acordo com a busca feita podendo ser em formato pdf ou formato word.
c. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de data, tipo de atestado e assunto.
i. Ao cadastrar o sistema deverá inserir a numeração do documento automaticamente, respeitando a configuração do tipo de numeração.
ii. Conter a funcionalidade de escolher um assunto padrão já registrado no sistema.
iii. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e caso tenha, mostrar o número e a data que ele foi gerado.
iv. Funcionalidade de poder incluir ou excluir os autores do atestado esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema.

1. Também permitir marcar a autoria principal e coautoria.
v. Listar os documentos que foram respondidos pelo atestado podendo, alterar ou excluir o vínculo da resposta caso o usuário tenha permissão.
vi. Funcionalidade que permita adicionar o vínculo das respostas que foram dadas pelo atestado para as proposituras que já foram cadastradas previamente no sistema.
vii. Funcionalidade de adicionar ou remover arquivos no formato word e pdf
viii. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo pdf principal pelo pdf com carimbo de forma automática.
ix. Ter a funcionalidade de se utilizar de um modelo cadastrado no módulo de modelo.
x. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso e número do atestado e o assunto que após gerado será anexado no atestado.
xi. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um atestado já existente.
xii. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo pdf.
d. Permitir a impressão da etiqueta de protocolo, caso o documento já tenha número de protocolo.
e. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do atestado.
11. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo audiências públicas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de audiências públicas podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
b. Gerar relatório de acordo com a busca feita podendo ser em formato pdf ou formato word.
c. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de data, hora, ementa, opção que habilite a publicação no sítio eletrônico e opção que permita o vínculo com o documento pré cadastrado que será discutido na audiência pública.
i. Conter a funcionalidade de escolher uma ementa padrão já cadastrada no sistema
ii. O sistema deverá inserir a numeração do documento automaticamente, respeitando a configuração do tipo de numeração.
iii. Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir locais de publicação, onde deve conter pelo menos os campos nome e data da publicação.
iv. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores da audiência pública esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
v. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
vi. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo pdf principal pelo pdf com carimbo de forma automática.
vii. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma audiência pública já existente.
viii. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo pdf.
ix. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.

d. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através da audiência pública.
12. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo autógrafos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de autógrafos que foram gerados através da criação em processos legislativos, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
c. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: número do processo, número do documento, data do documento, ementa e legislatura.
i. Deverá permitir a escolha de um projeto de lei previamente cadastrar para vinculação.
ii. O formulário deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
iii. O sistema deverá ter a opção de listar os autores e coautores do autógrafo. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
iv. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o autógrafo
1. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o Autógrafo automaticamente a ele.
v. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
vi. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
vii. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo pdf principal pelo pdf com carimbo de forma automática.
viii. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um autógrafo já existente.
ix. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo pdf.
x. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
xi. Conter a funcionalidade de poder ir para o processo em que o autógrafo está vinculado.
xii. Deverá permitir o cadastro de subtipos para autógrafo.
1. Deverá permitir vincular o subtipo ao autógrafo.
xiii. O sistema deverá permitir importar o arquivo texto do projeto vinculado ao autógrafo de forma automática.
13. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo contratos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do contrato inicial, número do contrato final, data inicial, data final, situação, objeto e contratada. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: data inicial, data final, último aditamento, presidente, contratada, situação e objeto. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionado em formato pdf.
c. O conjunto de campos de preenchimento deverá seguir dois padrões selecionáveis: dispensa e licitação. Para os dois tipos deverão conter estes campos: data do contrato, data início, data término, valor, contratada e situação e objeto. No caso da opção licitação, o sistema deverá

incluir mais três campos: tipo de licitação, ano e o número do edital de licitação, este último puxando os editais cadastrados no respectivo botão dentro do sistema, para que os dois fiquem vinculados entre si. Por fim o sistema deverá ter uma opção selecionável para habilitar ou desabilitar a publicação do registro em sítio oficial na internet. Deverá ter a opção de incluir anexos em pdf e em word.

i. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir locais de publicação, com os seguintes campos de preenchimento: Local e data.

ii. O sistema deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir aditamentos.

1. Cada aditamento deve ter os seguintes campos disponíveis: Data Inicial, Data Término, valor, tipo aditamento e assunto.
2. Deverá ter a opção de incluir anexos em pdf e em word.
3. O sistema deve permitir a alteração de numeração do aditamento.

iii. O sistema deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir contratos modificativos, com os seguintes campos de preenchimento: Descrição, Data e Observação. Por fim o cadastro deve conter a opção de anexar arquivos pdf ou word.

d. Deverá conter a funcionalidade de alerta de vigência.

e. Ter a funcionalidade de se utilizar de um modelo cadastrado no módulo de modelo.

i. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso e número do contrato e o assunto que após gerado será anexado no contrato.

ii. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um contrato já existente.

iii. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo pdf.

iv. O sistema deverá permitir o cadastro único simplificado de pessoa jurídica através do formulário do contrato.

14. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo controle de veículos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial e Data Final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Protocolo, número, Data Inicial, Data Final e Finalidade. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.

b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf.

c. O cadastro deverá conter os seguintes campos de preenchimento: Data Saída, Data Chegada, Hora Saída, Hora Chegada, Local e Finalidade. O campo requisitante deverá ser dividido em dois botões selecionáveis: Cadastro único e Vereadores, sendo estes dois vinculados com seus respectivos cadastros no sistema. Por fim o campo de seleção de veículos, além de três campos adicionais: Km Saída, Km Chegada e Consumo. Deve possibilitar a exibição do controle de veículo no portal web.

i. Deverá conter um botão de inclusão rápida de novos veículos, com os seguintes campos: Nome, Modelo/Ano e Placa.

ii. Conter a funcionalidade de calcular a quantidade de quilômetros percorridos pelo carro.

iii. Conter a funcionalidade de calcular a quantidade de combustível consumida por quilômetro percorrido.

iv. Deverá conter a opção de listar, adicionar e excluir integrantes de viagem por meio de um campo selecionável, sendo as opções deste oriundas do Cadastro Único previamente preenchido no sistema. Por fim um campo de confirmação para apontar o motorista da viagem.

v. O sistema deverá conter dois tipos de prestação de contas, a prestação de contas padrão e a prestação de contas detalhada. Na Prestação de contas, os seguintes campos devem ser disponibilizados: um campo selecionável com diversos tipos de gastos já cadastrados no sistema e o campo valor. Já na prestação de contas detalhada, o campo selecionável deverá contar com um botão selecionável chamado tipo, dessa forma permitindo a criação de novos tipos de gastos no sistema, além do campo valor.

1. O sistema deverá calcular os gastos da prestação de contas e mostrar o valor total utilizado na viagem, além de subtrair estes gastos com o valor empenhado na viagem.

15. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo correspondências enviadas pela secretaria, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Que Contenha Assunto, Data Inicial, Data Final, Tipo de Correspondência e Que contenha Anexos. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Número de Processo, Data e Assunto.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf.
c. O cadastro deverá conter os seguintes campos de preenchimento: Número de Correspondência, Data, Hora, Número de Correspondência, Tipo de Correspondência, Assunto e Observações. Além disso deverá existir a opção de habilitar ou desabilitar a publicação do registro em sítio eletrônico.
i. Deverá ter a opção de incluir anexos em pdf e em word.
ii. Deverá Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir encaminhamentos dados à correspondência, o registro em si deverá conter os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Ofício, Ano e Número do Ofício estes campos deverão trazer informações previamente cadastros no sistema no botão ofício. Por fim os campos Data de Encaminhamento e Hora.
1. Deverá possibilitar a inclusão de encaminhamentos em lote.
d. Deverá conter a funcionalidade de listar as respostas dadas à Correspondência, contendo a tipo do documento origem, o autor e os arquivos pdf e word do documento.
e. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar, alterar e excluir respostas dadas pela Correspondência. O registro em si, deverá conter as seguintes informações: Tipo, Ano e Número do Documento estes campos deverão trazer informações previamente cadastradas no sistema. Por fim os campos Data da Resposta e Hora.
f. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
g. Ter a funcionalidade de se utilizar de um modelo cadastrado no módulo de modelo.
i. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso e número da correspondência e o assunto que após gerado será anexado na correspondência.
ii. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma correspondência já existente.
iii. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo pdf.
16. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo correspondências recebidas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Que Contenha Assunto, Data Inicial, Data Final, Tipo de Correspondência, Nome Remetente, Instituição Remetente, Cargo, Atualizado Internet, Endereço, Bairro, Cidade, Cep, Estado, Que contenha o Autor e Que Contenha. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Número de Processo, Data, Autor e Assunto.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf.
c. O cadastro deverá conter os seguintes campos de preenchimento: Número da Correspondência, Data, Hora, Número da Correspondência, Origem da Correspondência, Tipo de Correspondência, Sessão Apresentação, Assunto e Observações. Além disso deverá existir a opção de habilitar ou desabilitar a publicação do registro em sítio eletrônico.
i. Conter a funcionalidade de cadastrar um novo remetente, e caso já houver um remetente com mesmo nome poder importar os de um remetente já cadastrado previamente no sistema.
ii. O sistema deverá listar, incluir a alterar autores da correspondência. Esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas já cadastradas no sistema.
iii. Por fim deve existir uma opção selecionável marcar um autor como principal.
iv. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado. Após gerado, a data e hora do protocolo deverão ser exibidas no registro em si.
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.

2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
v. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pela correspondência, com os seguintes campos de preenchimento: Tipo de Documento, Ano, Número de Documento, Data da Resposta e Hora. Sendo o campo Tipo Documento, selecionável com os tipos de documentos que o sistema permite cadastro.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
vi. Deverá conter a funcionalidade de listar as respostas dadas à Correspondência, contendo a tipo do documento origem, o autor e os arquivos pdf e word do documento;
vii. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir encaminhamentos dados pela correspondência, com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Ofícios, Ano, Número de Oficio, Data de Encaminhamento e Hora. Sendo o campo Tipos de Ofícios, selecionável com os tipos de ofícios que o sistema permite cadastro.
1. Deverá possibilitar a inclusão de encaminhamentos em lote.
d. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através da correspondência recebida.
e. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
f. Deverá permitir exibir a coluna número de protocolo na listagem das correspondências.
i. Deverá possibilitar ocultar a coluna número de protocolo da listagem das correspondências.
g. Deverá permitir exibir a coluna origem na listagem das correspondências.
i. Deverá possibilitar ocultar a coluna origem da listagem das correspondências.
h. Ter a funcionalidade de se utilizar de um modelo cadastrado no módulo de modelo.
i. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso e número da correspondência e o assunto que após gerado será anexado na correspondência.
ii. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma correspondência já existente.
iii. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo pdf.
i. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados à correspondência.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
17. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo documentos recebidos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Que contenha Autor, Destinatário, Assunto, Que o Arquivo Principal Contenha e Origem. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Autor, Ementa, Data Documentos Recebidos.
i. Deverá existir botão de autorização e desautorização de publicação em sítio eletrônico em lote.
ii. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf.
b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: Número de Documentos Recebidos, Data, Hora, Origem/Departamento, Destinatário e Assunto. Além disso deverá existir um botão selecionável para publicar o registro em sítio online.
i. Ao cadastrar um novo registro o sistema deverá inserir a numeração do documento automaticamente, respeitando a configuração do tipo de numeração.
ii. Deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word.
iii. Deverá conter um atalho acima do campo assunto para consultar ementas já pré cadastradas no sistema.
1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do documento.

2. Deverá permitir realizar a alteração online do arquivo word
iv. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores do documento recebido e esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas fisicas ou jurídicas cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Por fim deve existir uma opção selecionável marcar um autor como principal.
v. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo documento recebido com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Documento, Ano, Número de Documento, Data e Hora. Sendo o campo Tipos de Documento, selecionável com os tipos de documentos que o sistema permite cadastro.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
vi. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir encaminhamentos dados pela correspondência, com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Ofícios, Ano, Número de Oficio, Data de Encaminhamento e Hora. Sendo o campo Tipos de Ofícios, selecionável com os tipos de ofícios que o sistema permite cadastro.
1. Deverá possibilitar a inclusão de encaminhamentos em lote.
18. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo editais, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Que contenha Autor, Destinatário, Assunto, Que o Arquivo Principal Contenha e Origem. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Autor, Ementa, Data Documentos Recebidos.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf.
b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: Data do Edital, Data da Realização, tramitações, Legislatura e Tipo de Edital, sendo este último um campo selecionável com os tipos de licitações existentes no sistema. Caso o funcionário escolha a tipificação Licitação o sistema deverá incluir mais dois campos de preenchimento: Número da Licitação e Tipo da licitação, sendo este último um campo selecionável com os subtipos de licitações existentes do sistema. Além disso o sistema deverá conter um botão para habilitar ou desabilitar a publicação do registro em sítio online.
c. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e co-autores do edital. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas fisicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
i. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
d. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir locais de publicação do edital, com os campos Nome e Data.
i. Deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word.
ii. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do documento
iii. Deverá permitir gerar os arquivos anexados com carimbo.
1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo pdf principal pelo pdf com carimbo de forma automática.
e. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo documento recebido com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Documento, Ano, Número de Documento, Data e Hora. Sendo o campo Tipos de Documento, selecionável com os tipos de documentos que o sistema permite cadastro.
f. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir editais modificativos, com os seguintes campos disponíveis: Descrição, Data e Observação.
i. Nos editais modificativos deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word.
g. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir documentos auxiliares do edital, com os seguintes campos disponíveis: Descrição, Data e Observação. Além disso, deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word.

h. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar, alterar e excluir as empresas contratadas, com os seguintes campos disponíveis: Contratada, Representante e Valor.
i. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar, alterar e excluir as atas do edital, com os seguintes campos disponíveis: Descrição, Data, Observação e Internet. Além disso, deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word.
j. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do edital.
k. O sistema deverá permitir seguir a numeração de editais por tipo de edital.
19. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo emendas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número do Processo, Ano do Processo, Número do Documento, Ano Documento, Número do Processo Final, Ano Processo Final, Número Documento Final, Ano Documento Final, Data Inicial, Data Final, Situação de Tramitação, Legislatura, Ementa, Autor, Sessão, Tipo de Documento, Data Inicial Prazo Votação, Data Final Prazo Votação e Que o Arquivo Principal Contenha.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf.
ii. O Cadastro da emenda deverá conter os seguintes campos: Tipo de Emenda, Tipo de Processo Vínculo, Ano, Número do Documento vinculado, Sessões, Requerente, Autoria e ementa. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema. Deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.
b. No formulário de alteração deve possuir as informações do número do processo, número do documento, os campos que podem ser alterados que são a data do documento, subtipo da emenda, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o documento se encontra, prazo, ementa, observação, quorum e o processo de votação como nominal, secreto ou simbólico.
i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando a emenda automaticamente ao mesmo.
1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando a emenda automaticamente à todos eles.
2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios.
iii. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
iv. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
v. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e co-autores da emenda. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
vi. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar as emendas.
vii. O sistema deverá listar os pareceres vinculados a emenda.
viii. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
2. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam a emenda.
3. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado
ix. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.

2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
c. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma emenda já existente.
d. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
e. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
f. Possui funcionalidade de tramitação da emenda separada do processo do projeto vinculado.
g. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados à emenda.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
h. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
20. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo indicações, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número do Processo, Ano do Processo, Número do Documento, Ano Documento, Número do Processo Final, Ano Processo Final, Número Documento Final, Ano Documento Final, Data Inicial, Data Final, Situação de Tramitação, Legislatura, Ementa, Autor, Sessão, Tipo de Documento, Data Inicial Prazo Votação, Data Final Prazo Votação e Que o Arquivo Principal Contenha.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a junção dos arquivos principais dos documentos em pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência .
b. O Cadastro da indicação deverá conter os seguintes campos: Tipo de Indicações, Sessões, Requerente, Destinatário, Departamento, Usuário, Autoria, Despacho e Ementa. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema. Deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.
i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando a indicação automaticamente ao mesmo.
1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando a indicação automaticamente à todos eles.
2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios.
iii. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação da indicação, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
iv. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e co-autores da indicação. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
vii. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar as indicações. O sistema deverá listar os pareceres vinculados a indicação.

viii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam a indicação.
ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Possuir funcionalidade de anexar ou substituir um novo arquivo pdf ou word principal. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
a. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos da indicação
3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos da indicação como documento principal.
4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado
x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
c. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma indicação já existente.
d. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
e. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
f. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo da indicação.
g. O sistema deverá possibilitar a substituição do arquivo pdf principal pelo pdf com etiqueta em projetos e proposituras.
h. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
i. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados à indicação.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
21. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo moções, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número do Processo, Ano do Processo, Número do Documento, Ano Documento, Número do Processo Final, Ano Processo Final, Número Documento Final, Ano Documento Final, Data Inicial, Data Final, Situação de Tramitação, Legislatura, Ementa, Autor, Sessão, Tipo de Documento, Data Inicial Prazo Votação, Data Final Prazo Votação e Que o Arquivo Principal Contenha.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b.O Cadastro da moção deverá conter os seguintes campos: Tipo de Moção, Sessões, Autoria e Ementa. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema. Deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.
i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.

ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando a moção automaticamente ao mesmo.
1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando a moção automaticamente à todos eles.
2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
iii. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação da moção, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
iv. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e co autores da moção. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
vii. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar as moções.
viii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam a moção.
ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
a. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos da moção
3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos da moção como documento principal
4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado
x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
c. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma moção já existente.
d. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
e. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
f. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo da moção.
g. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
h. Permitir a inserção do arquivo pdf de resposta.
i. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados à moção.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.

22. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo ofícios diversos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
    a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Autor, Ementa, Data.
        i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc. PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML
        ii. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
    b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: data, hora, origem do documento, departamento do destinatário, assunto e campo que mostra se o documento será publicado no sítio eletrônico
        i. No cadastro deve-se conter a funcionalidade de que ao inserir o documento irá verificar a configuração do tipo de numeração dos documentos de ofícios diversos e automaticamente setar a numeração correta do registro.
        ii. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
        iii. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
        iv. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
        v. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
            1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do documento.
        vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do ofício. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
        vii. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo ofício diverso com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Documento, Ano, Número de Documento, Data e Hora. Sendo o campo Tipos de Documento, selecionável com os tipos de documentos que o sistema permite cadastro.
            1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
        viii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o ofício.
            1. Deverá permitir o download do arquivo de formato doc, docx e pdf dos documentos encaminhados juntos ao ofício.
            2. Deverá permitir o encaminhamento de legislações.
    c. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um ofício diverso já existente.
    d. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
    e. Permitir a tramitação do ofício diverso por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
    f. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício diverso.
    g. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
    h. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao ofício.
        i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
        ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
23. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo ofícios enviados, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
    a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor e Assunto.

i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
iii. O sistema deverá possibilitar a exibição em lote dos ofícios no portal web.
iv. O sistema deverá ter a opção de incluir ou alterar os autores e coautores dos ofícios em lote. Estes podendo ser parlamentares, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
b. O cadastro do documento deverá conter os seguintes campos: data, hora, origem sendo ela o departamento que o usuário logado está instanciado, destinatário, assunto. Deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.
i. Conter funcionalidade de poder listar, cadastrar e excluir destinatário e no cadastro deve ter pelo menos os campos número, nome e assunto.
ii. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
iii. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
iv. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
v. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema
1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do documento.
vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do ofício. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
vii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o ofício enviado.
1. Deverá permitir o download do arquivo de formato doc, docx e pdf dos documentos encaminhados juntos ao ofício.
2. Deverá permitir o encaminhamento de legislações.
viii. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo registro em si.
c. Deverá permitir realizar a alteração online do arquivo word.
d. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um ofício enviado já existente.
e. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
f. Permitir a tramitação do ofício enviado por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
g. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício enviado.
h. Possibilitar o cadastro de novos tipos de ofícios enviados através do próprio módulo.
i. No cadastro do novo tipo de ofício, o sistema deverá permitir o vínculo com um departamento previamente cadastrado.
i. O sistema deverá preencher de forma automática a origem do ofício ao selecionar o tipo de ofício.
j. Permitir seguir a numeração de ofício por tipo.
k. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
l. Deverá permitir gerar o envelope do destinatário.
i. Deverá permitir alterar antes da impressão, o tamanho da fonte, a margem à esquerda e margem superior do envelope.
m. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único.
i. O sistema deverá permitir a íntegra dos documentos através da junção em um único arquivo nos formatos: pdf, doc e odt.

24. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo ofícios recebidos do executivo, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: data, hora, origem sendo ela setado inicialmente para a prefeitura municipal, destinatário podendo se qualquer departamento do sistema e assunto. Deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.
i. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
ii. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
iii. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do documento.
iv. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do ofício. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
v. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo registro em si.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
vi. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o registro.
1. Deverá permitir o download do arquivo de formato doc, docx e pdf dos documentos encaminhados juntos ao ofício.
2. Deverá permitir o encaminhamento de legislações.
vii. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
c. Deverá permitir realizar a alteração online do arquivo word.
d. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um ofício recebido do executivo já existente.
e. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
f. Permitir a tramitação do ofício recebido do executivo por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
g. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício recebido do executivo.
h. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao ofício.

i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
j. O sistema deverá permitir o cadastro de outros arquivos vinculados ao ofício recebido do executivo.
25. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo ofícios recebidos do judiciário, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário e Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos data, hora, origem, destinatário podendo se qualquer departamento do sistema e assunto.
i. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
ii. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
iii. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do documento.
iv. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do documento. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
v. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo documento recebido.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
vi. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o ofício.
vii. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e caso haja mostrar o número e a data que ele foi gerado.
viii. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
1. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
2. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
c. Deverá permitir realizar a alteração online do arquivo word.
d. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um ofício recebido do judiciário já existente.
e. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
f. Permitir a tramitação do ofício recebido do judiciário por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
g. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício recebido do judiciário.
h. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.

i. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao ofício.

i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.

ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.

26. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo parecer do tribunal de contas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

a. Possuir listagem de pareceres do tribunal de contas que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.

i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.

ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.

1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.

b. O Cadastro do parecer deverá conter os seguintes campos: data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o documento se encontra, regime de tramitação, ementa, observação e quórum.

i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.

ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando o parecer e caso o parecer já tenha um ofício gerado mostrar uma forma de poder visualizar o ofício que contêm esse vínculo.

iii. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do parecer, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.

iv. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.

v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.

vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do parecer. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.

vii. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os pareceres.

viii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o parecer.

ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.

1. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.

a. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.

2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do parecer.

3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do parecer como documento principal.

4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.

x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.

1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.

2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
c. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao parecer do tribunal de contas.
d. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um parecer do tribunal de contas já existente.
e. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
f. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
g. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do parecer do tribunal de contas.
h. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
27. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo pareceres, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de pareceres que foram gerados através da criação em processos legislativos, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O Cadastro do parecer deverá conter os seguintes campos: Número do parecer, tipo de parecer, autoria e ementa.
i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o parecer automaticamente ao mesmo.
iii. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
iv. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
v. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do parecer. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
vi. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os pareceres.
vii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o parecer.
viii. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
1. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do parecer.
2. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do parecer como documento principal.
3. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado
c. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
i. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos dois tipos. A primeira sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.

ii. A segunda sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
d. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um parecer já existente.
e. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
f. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao parecer.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
28. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo projeto de decreto legislativo, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de projeto de decreto legislativo que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação e data de fim da tramitação.
i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.
1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o projeto automaticamente à todos eles.
2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
iii. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
iv. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
v. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
vi. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os projetos.
vii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
viii. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
a. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do projeto.
3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do projeto como documento principal.
4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
ix. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como

número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
x. O sistema deve possibilitar a geração de um decreto diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o decreto, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
xi. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
c. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
d. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
e. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um projeto de decreto legislativo já existente.
f. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
g. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
h. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de decreto legislativo.
i. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
j. Permitir gerar pareceres do projeto.
i. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
k. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
29. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo projeto de lei, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de projeto de lei que foram gerados através da criação em processos legislativos, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação e data de fim da tramitação.
i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.
iii. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do projeto, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
iv. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.

v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
vii. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os projetos.
viii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
a. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos o projeto.
3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do projeto como documento principal.
4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
xi. O sistema deve possibilitar a geração de uma lei diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado a lei, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
xii. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
xiii. Possuir funcionalidade de mostrar a listagem os documentos como emenda e documentos do tipo substitutivo que são vinculados ao projeto de lei.
xiv. Funcionalidade de mostrar a listagem os documentos que tem como função finalizar o trâmite da propositura um exemplo são documentos do tipo de autógrafo, redação final e veto.
c. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
d. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
i. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
ii. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.
e. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
f. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um projeto de lei complementar já existente.
g. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
h. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.

i. O sistema deverá possibilitar a substituição do arquivo pdf principal pelo pdf com etiqueta em projetos e proposituras.
j. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei complementar.
k. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
l. Permitir gerar pareceres do projeto.
i. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
m. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
30. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo projeto de lei complementar, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de projeto de lei complementar que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: número do processo, número do documento, data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação e data de fim da tramitação.
i. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e caso tenha, mostrar o número e a data que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.
1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o projeto automaticamente à todos eles.
2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
iii. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do projeto, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
iv. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
vii. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar o projeto.
viii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf. ou Word e selecioná-lo como arquivo principal do documento.

a. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para hm para utilizá-lo no editor.
2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do projeto.
3. Permitir marcar o arquivo principal que foi anexado ao documento.
4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
xi. O sistema deve possibilitar a geração de uma lei da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerada a lei, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
xii. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
xiii. Possuir funcionalidade de mostrar a listagem os documentos como emenda e documentos do tipo substitutivo que são vinculados ao projeto de lei complementar.
xiv. Funcionalidade de mostrar a listagem os documentos que tem como função finalizar o trâmite da propositura um exemplo são documentos do tipo de autógrafo, redação final e veto.
c. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
d. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
i. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
ii. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.
e. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um projeto de lei complementar já existente.
f. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
g. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
h. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
i. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei complementar.
j. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
k. Permitir gerar pareceres do projeto.
i. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
l. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
31. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo projeto de lei do executivo, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de projeto de lei do executivo que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único p.f. e caso o documento só tenha arquivo Word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.

b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: número do processo, número do documento, data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação e data de fim da tramitação.
i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.
1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o projeto automaticamente à todos eles.
2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
iii. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do projeto, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
iv. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
vii. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os projetos.
viii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em word.
a. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do projeto.
3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do projeto como documento principal.
4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
xi. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
1. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
2. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
xii. O sistema deve possibilitar a geração de uma lei diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado a lei, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
xiii. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
c. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
i. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
ii. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.

d. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um projeto de lei do executivo já existente.
e. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
f. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
g. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
h. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei do executivo.
i. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
j. Permitir gerar pareceres do projeto.
i. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
32. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo projeto de lei complementar do Executivo, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de projeto de lei complementar que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação.
i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.
1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o projeto automaticamente à todos eles.
2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
iii. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do projeto, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
iv. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
vii. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os projetos.
viii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf. e em Word.

a. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, doca e do, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para hm para utilizá-lo no editor.
2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do projeto.
3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do projeto como documento principal.
4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
xi. O sistema deve possibilitar a geração de uma lei diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado a lei, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
xii. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
xiii. Possuir funcionalidade de mostrar a listagem os documentos como emenda e documentos do tipo substitutivo que são vinculados ao projeto de lei complementar do executivo.
xiv. Funcionalidade de mostrar a listagem os documentos que tem como função finalizar o trâmite da propositura um exemplo são documentos do tipo de autógrafo, redação final e veto.
c. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
d. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
i. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
ii. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.
e. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um projeto de lei complementar do executivo já existente.
f. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
g. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
h. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
i. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei complementar do executivo.
j. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
k. Permitir gerar pareceres do projeto.
i. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
33. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo projeto de resolução, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de projeto de resolução que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis:
i. Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
ii. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
b. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
i. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação.

ii.	Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
iii.	Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.
1.	O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o projeto automaticamente à todos eles.
2.	O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
iv.	O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do projeto, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
v.	Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
vi.	O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vii.	O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1.	Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
viii.	O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar o projeto.
ix.	Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
1.	Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
a.	Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf ou word e selecioná-lo como arquivo principal do documento.
2.	Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
3.	O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do projeto.
4.	Deverá permitir a fixação de um dos anexos do projeto como documento principal.
x.	Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
1.	Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
2.	Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
3.	A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
xi.	A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
xii.	O sistema deve possibilitar a geração de um decreto diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o decreto, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
xiii.	O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
xiv.	Possuir funcionalidade de mostrar a listagem os documentos como emenda e documentos do tipo substitutivo que são vinculados ao projeto de resolução.
c.	Funcionalidade de mostrar a listagem os documentos que tem como função finalizar o trâmite da propositura um exemplo são documentos do tipo de autógrafo, redação final e veto.
d.	O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.

e. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
i. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
ii. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.
f. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um projeto de resolução já existente.
g. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
h. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
i. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
j. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de resolução.
k. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
l. Permitir gerar pareceres do projeto.
i. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
m. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
34. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo proposta de emenda à lei orgânica municipal, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de proposta de emenda a LOM que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: número do processo, número do documento, data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação.
i. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e caso tenha, mostrar o número e a data que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando a proposta de emenda a LOM e caso ele já tenha um ofício gerado permita visualizar o ofício que contêm esse vínculo.
iii. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação da proposta, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
iv. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vi. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar a proposta.
vii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam a proposta.
viii. Funcionalidade de mostrar os documentos que encaminharam ou que responderam a proposta de emenda a LOM.

ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf ou word e selecioná-lo como arquivo principal do documento.
2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos da proposta.
3. Permitir marcar o arquivo principal que foi anexado ao documento.
4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
x. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
xi. O sistema deve possibilitar a geração de uma emenda diretamente da tela da proposta em si, e caso já tenha sido gerado a emenda a lom, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela da proposta em si.
xii. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas a proposta em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
xiii. Possuir funcionalidade de mostrar os documentos do tipo emenda e do tipo substitutivo que são vinculados a proposta de emenda a LOM.
xiv. Funcionalidade de mostrar a listagem os documentos que tem como função finalizar o trâmite da propositura um exemplo são documentos do tipo de autógrafo, redação final e veto.
c. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
d. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
i. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
ii. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.
e. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma proposta de emenda a lom já existente.
f. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
g. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
h. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
i. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo da proposta de emenda a lom.
j. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
k. Permitir gerar pareceres do projeto.
i. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
l. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.

35. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo recursos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
    a. Possuir listagem de recursos que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
        i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
        ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
    b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: Ano, vínculo, autoria e ementa.
        i. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o recurso automaticamente ao mesmo.
            1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o recurso automaticamente à todos eles.
            2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
        ii. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
        iii. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
        iv. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do recurso. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
        v. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar o recurso.
        vi. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o recurso.
        vii. Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf ou word e selecioná-lo como arquivo principal do documento.
            1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
        viii. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
    c. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao recurso.
    d. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um recurso já existente.
    e. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
    f. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
    g. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao recurso.
        i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
        ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.

36. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo redações finais, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
    a. Possuir listagem de redações finais que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
        i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.

ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: Ano, vinculo, autoria e ementa.
i. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando a redação final automaticamente ao mesmo.
1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando a redação automaticamente à todos eles.
2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios.
ii. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
iii. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
iv. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores da redação. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
v. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar a redação.
vi. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam a redação final.
vii. Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf ou word e selecioná-lo como arquivo principal do documento.
1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
viii. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
c. Permitir importar o arquivo principal de formato doc, docx ou odt do projeto vinculado.
d. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma redação final já existente.
e. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
f. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
37. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo representações, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
c. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: data, hora, nome e assunto.
d. Deverá existir um campo selecionável para habilitar/desabilitar a publicação da representação em sítio eletrônico.
e. Deverá ser possível descarregar os arquivos principais diretamente da listagem.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
g. Deverá haver a possibilidade de gerar e exibir o protocolo.
h. Deverá também ter a possibilidade de incluir respostas dadas pela representação, informando o tipo de documento, ano, numeração e data hora.
i. Deverá ser possível gerar etiqueta automaticamente, contendo as informações mínimas do processo para consulta no website, como número, data e hora de criação, usuário que criou, bem como o código de barras bidimensional (QR Code).
38. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo requerimentos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

a. Possuir listagem de requerimentos que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: Tipo, Autoria, Despacho e Ementa.
i. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
ii. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o requerimento automaticamente ao mesmo.
1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o requerimento automaticamente à todos eles.
2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios.
iii. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do requerimento, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
iv. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
v. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
vi. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do requerimento. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
vii. Funcionalidade de poder cadastrar ou retirar as categorias em que o requerimento se enquadra.
viii. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o requerimento.
ix. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
1. Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf ou word e selecioná-lo como arquivo principal do documento.
a. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do requerimento.
3. Permitir marcar o arquivo principal que foi anexado ao documento.
4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
x. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
xi. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo documento recebido com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Documento, Ano, Número de Documento, Data e Hora. Sendo o campo Tipos de Documento, selecionável com os tipos de documentos que o sistema permite cadastro. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo registro em si. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
xii. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do

documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
1. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
2. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do documento e com um QR code que será o link para encontrar o documento no sistema utilizando o celular.
c. O sistema deve permitir o vínculo do Requerimento a outro processo.
d. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um requerimento já existente.
e. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
f. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
g. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do requerimento.
h. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
i. Ao arquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
ii. Ao desarquivar o documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
i. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao requerimento.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
39. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo requisições de viagens, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
b. Deverá possuir relatórios em pdf, doc, xls, html, xhtml e rtf, contendo as informações dos registros, como numeração, data, requisitante, protocolo e finalidade.
c. Possuir paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão exibidos na listagem.
d. Deverá ser possível descarregar os arquivos principais diretamente da listagem.
e. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
f. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
g. Na tela de cadastro, deverá ter a possibilidade de informar dados da viagem, bem como saída, data de retorno, requisitante da viagem, local e finalidade.
h. Deverá existir a opção de poder gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha exibir a data e hora que ele foi gerado.
i. Deverá possuir a possibilidade de informar a prestação de contas detalhadas, informando o tipo de prestação, predefinido ou informado no momento do cadastro, bem como valor e a descrição do mesmo, somando no final todos estes gastos.
j. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
k. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
l. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma requisição de viagem já existente.
m. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
n. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através da requisição de viagem.
o. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
p. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado no sistema para que no momento do download

40. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo subemendas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de subemendas que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
b. No formulário de alteração deve possuir as informações do número do processo, número do documento, os campos que podem ser alterados que são a data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o documento se encontra, regime de tramitação, ementa, observação, quorum e o processo de votação como nominal, secreto ou simbólico.
i. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando a subemenda e caso o documento já tenha um ofício gerado mostrar uma forma de poder visualizar o ofício que contêm esse vínculo.
ii. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
iii. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
iv. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores da subemenda. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
v. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar a subemendas.
vi. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam a subemenda.
vii. Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf ou word e selecioná-lo como arquivo principal do documento.
1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
viii. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
c. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma requisição de viagem já existente.
d. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
e. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
41. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo substitutivo, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de substitutivos que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.

i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
iii. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: número do processo, número do documento, data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação.
b. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando o substitutivo e caso o documento já tenha um ofício gerado mostrar uma forma de poder visualizar o ofício que contêm esse vínculo.
i. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
ii. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
iii. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores no substitutivo, esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
iv. Funcionalidade de poder cadastrar ou retirar as categorias em que o substitutivo se enquadra.
v. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o substitutivo.
vi. Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf ou word e selecioná-lo como arquivo principal do documento.
1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
vii. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
c. Possuir a funcionalidade de mostrar os dados do documento em que o substitutivo é vinculado e conter um link para poder abrir o formulário do documento.
d. Possuir listagem de substitutivos que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
e. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e do, de uma requisição de viagem já existente.
f. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
g. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
h. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
42. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo veto, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Possuir listagem de veto que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
ii. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos documentos através da junção dos arquivos principais em um único pdf e caso o documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência. Deverá seguir

listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário e Assunto.
b. No formulário de alteração deve possuir as informações do número do processo, número do documento, os campos que podem ser alterados que são a data do documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o documento se encontra, regime de tramitação, ementa, observação, quórum e o processo de votação como nominal, secreto ou simbólico.
i. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando ao veto e caso o documento já tenha um ofício gerado mostrar uma forma de poder visualizar o ofício que contêm esse vínculo.
ii. Deverá ter a opção de selecionar uma emenda previamente cadastrada no sistema.
iii. O sistema deverá exibir todas a sessões que o documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
iv. Funcionalidade de poder incluir ou excluir os autores e coautores do veto. Esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema.
1. Também deixar poder deixar marcar a autoria como autor principal.
v. Funcionalidade de poder cadastrar ou retirar as categorias em que o veto se enquadra.
vi. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o veto.
vii. Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf ou word e selecioná-lo como arquivo principal do documento.
1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
2. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
c. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de veto já existente.
d. Permitir configurar a abertura arquivo no formato PDF uma nova guia ou realizar o download.
e. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
f. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
g. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao veto.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
43. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de certidões.
a. Possuir listagem de certidões, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
i. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato pdf, rtf, doc, docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, bmp e tiff.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: data, data publicação, tipo de certidão, solicitante que deverá ser vinculado através de um cadastro único ou cadastro de vereador, mandato com o preenchimento automático, presidente com o preenchimento automático e campo assunto que permita o preenchimento automático através de um cadastro pré-definido. Opção que permite incluir e/ou gerar através do modelo arquivos do tipo word (doc, docx) e anexar arquivos do tipo pdf.
i. Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas ao documento, onde deve conter pelo menos os campos tipo de documentos, ano e número do documento vinculado e previamente cadastrado no sistema.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.

c. Deverá permitir anexar um novo arquivo pdf ou word.
i. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
ii. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
iii. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
iv. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
44. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de controle de ligações telefônicas.
a. Possuir listagem de controle de ligações, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: nome, tipo, tipo de ligação, ligações originada/recebida, data, hora, tipo de telefone, telefone, destino, telefone de origem, ramal, descrição de origem da ligação, cidade, estado e valor.
45. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de convites.
a. Possuir listagem de convites, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
i. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato rtf, doc, xls, html, xhtml, jpg, bmp e tiff. Com opções de tipo de relatório com cabeçalho pré-definido ou não.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: código, data, hora, representante, assunto, endereço, autor. Opção que permite incluir e/ou gerar através do modelo arquivos do tipo word(doc, docx) e anexar arquivos do tipo pdf.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
ii. Deverá permitir converter o arquivo texto em formato de arquivo pdf.
c. Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas ao documento, onde deve conter pelo menos os campos tipo de documentos, ano e número do documento vinculado e previamente cadastrado no sistema.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
d. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao convite.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
46. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de declarações.
a. Possuir listagem de declarações, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
i. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato pdf, rtf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, bmp e tiff.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: número, data, data publicação, tipo de declaração, campo assunto que permita o preenchimento automático através de um cadastro pré-definido. Opção que permite incluir e/ou gerar através do modelo arquivos do tipo word(doc, docx) e anexar arquivos do tipo pdf.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
47. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de diário oficial.

a. Possuir listagem de diário oficial, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
i. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato pdf, rtf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, bmp e tiff.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: número, data, data publicação, edição, opção que permite habilitar documento para visualização na internet e campo observação que permita o preenchimento automático através de um cadastro pré definido. Opção que permite incluir e/ou gerar através do modelo arquivos do tipo word(doc, docx) e anexar arquivos do tipo pdf.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
c. Deverá permitir a geração de modelo e a visualização em preview.
d. Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo documento, onde deve conter pelo menos os campos tipo de documentos, ano e número do documento vinculado e previamente cadastrado no sistema.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
48. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de disk câmara.
a. Possuir listagem de disk câmara, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: número, nome, data, telefone, endereço, email, assunto e providências.
49. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de ementas.
a. Possuir listagem de ementas, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
i. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato pdf, rtf, doc,docx, xls,xlsx,html, xhtml.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: código, descrição e ementa.
50. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de regimes de tramitação.
a. Possuir listagem de regimes de tramitação, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
i. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato pdf, rtf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, bmp e tiff.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: código e descrição.
51. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de situação de tramitação.
a. Possuir listagem de tramitações, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
i. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato pdf, rtf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, bmp e tiff.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: código e descrição.
52. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de tribuna livre.
a. Possuir listagem de tribuna livre, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.

i. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato pdf, rtf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, bmp e tiff.
b. O cadastro do documento deve possuir pelo menos os campos: número, data, data publicação, sessão, orador, ementa que permita o preenchimento automático através de um cadastro pré definido. Opção que permite incluir e/ou gerar através do modelo arquivos do tipo word(doc, docx) e anexar arquivos do tipo pdf.
i. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado
ii. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
c. Opção que permita gerar o protocolo após o cadastro do documento.
i. Opção que permite habilitar documento para visualização na internet.
ii. Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas ao documento, onde deve conter pelo menos os campos tipo de documentos, ano e número do documento vinculado e previamente cadastrado no sistema.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
d. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
e. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
53. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de departamentos.
a. Deverá possuir um cadastro de departamentos com informações de código da unidade, sigla, nome do departamento e opção para vincular a uma comissão já pré cadastrada no módulo de comissões.
b. Ainda em cadastro de departamentos deverá ter uma opção de ativar e desativar a exibição das informações no website.
c. Deverá ter uma listagem de departamentos de forma organizada com busca e paginação de resultados.
d. A listagem de departamentos terá que possuir opções de filtros para listar resultados desejados e com possibilidade de gerar relatórios em formato PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
54. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de pessoas físicas e jurídicas.
a. Possuir listagem de pessoas físicas e jurídicas podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
c. Gerar impressões de envelopes para envio de acordo com o filtro que foi feito.
d. Neste módulo deve-se escolher se irá cadastrar pessoa física ou jurídica, caso for pessoa física deve pedir os devidos números de documentos como RG e CPF e dados como endereço, apelido, data nascimento ou criação da empresa, telefone e e- mail.
e. Ao colocar um CPF ou CNPJ já existente durante a inclusão de um novo registro o sistema deverá carregar o registro já existente em modo de alteração.
f. Permitir a captura de imagem através da câmera conectada no computador.
g. Permitir a inclusão de arquivos, podendo ser eles: doc, docx e pdf
h. Ao preencher o CEP, o sistema deve carregar automaticamente o bairro, o município e o estado correspondente.
i. O sistema deverá permitir utilizar o registro como opção selecionável nos cadastros de autoria.
55. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de feriados e recessos.

a. Possuir listagem de feriados podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
c. Permitir o cadastro de pelo menos os campos de nome, período e descrição do feriado.
56. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de gabinetes, utilizado para vincular um ou mais usuários a um parlamentar.
a. Possuir listagem de gabinetes podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
c. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de nome do gabinete e o político que está vinculado
i. Este cadastro deve também conter a opção de incluir e excluir membros sendo vinculado um usuário a um cargo para o gabinete.
57. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de gestão documental, que será utilizado para saber a localização dos documentos físicos.
a. Possuir listagem de gestão documental podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
b. Deverá permitir a configuração da descrição do conteúdo de gestão documental na área de arquivamento
c. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
d. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de número identificador do local, data do cadastro, setor responsável, corredor, prateleira, armário, conteúdo e observações do local de armazenamento de documentos.
58. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de grupo de usuário.
a. Possuir listagem de grupos de usuários podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
c. Permitir o cadastro de nome do grupo, tipo do grupo, ativo ou não e uma descrição.
d. Permitir adicionar ou retirar usuários já cadastrados previamente do grupo de usuários.
e. Permitir cadastrar usuário na própria tela de grupos de usuário.
f. Permitir adicionar ou alterar as permissões dos módulos seja pelo módulo principal ou pelo seus sub-módulos vinculados. Ex: pode-se adicionar permissão geral para o cadastro de documentos ou somente para um tipo específico como requerimento.
59. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de legislaturas.
a. Possuir listagem de legislatura podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
i. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.

c. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de nome, sigla, data inicial e final do período do mandato, campo que indicará se a legislatura será mostrado no sítio eletrônico, campo de vínculo com parlamentares que representa o prefeito, outro que representará o vice-prefeito assim como seus partidos e campo de votos.
d. Permitir vincular vários parlamentares para serem vereadores de uma determinada legislatura
i. Possuir listagem com todos os vereadores vinculados a legislatura
ii. Possibilidade de gerar relatório em pdf dos vereadores da legislatura.
iii. Ao vincular um vereador na legislatura o sistema deverá solicitar o nome do parlamentar, o partido e a quantidade de votos que o elegeram.
iv. Ter a opção de excluir os vereadores da legislatura caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
e. Permitir cadastrar várias mesas diretoras em uma legislatura.
i. Possuir listagem com todas as mesas diretoras vinculadas a legislatura.
ii. Possibilidade de gerar relatório em pdf das mesas diretoras da legislatura.
iii. Ao cadastrar uma mesa diretora na legislatura o sistema deverá solicitar o nome da mesa diretora, sigla, situação, período, data inicial e final.
1. Permitir vincular vários parlamentares a uma mesa diretora.
2. Possuir listagem com todos os parlamentares vinculados a mesa diretora
3. Ao incluir um parlamentar na mesa diretora o sistema deverá solicitar o vínculo com o nome do parlamentar e o cargo.
4. Ter a opção de excluir os membros da mesa diretora caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
5. Possibilidade de gerar relatório em pdf dos parlamentares vinculados a mesa diretora da legislatura.
iv. Ter a opção de excluir os mesa diretora caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
v. O sistema deverá permitir duplicar o registro da mesa diretora juntamente com os seus respectivos membros.
vi. O sistema deverá possibilitar a visualização dos documentos de autoria da mesa diretora.
f. Permitir cadastrar várias comissões em uma legislatura.
i. Possuir listagem com todos as comissões vinculados a legislatura.
ii. Possibilidade de gerar relatório em pdf das comissões da legislatura.
iii. Ao incluir uma comissão na legislatura o sistema deverá solicitar as informações de nome, sigla, situação, período, data inicial, data final e o tipo da comissão se temporária ou permanente.
1. Permitir vincular vários parlamentares membros a uma comissão.
2. Permitir listagem com todos os parlamentares vinculados a comissão.
3. Possibilidade de gerar relatório em pdf dos membros da comissão da legislatura.
4. Ao incluir um parlamentar na comissão o sistema deverá solicitar o vínculo com o nome do parlamentar e o cargo.
5. Ter a opção de excluir os membros da comissão caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
iv. Ter a opção de excluir as comissões caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
v. Permitir gerar relatórios das comissões, onde deve listar os nomes das comissões, junto dos membros e seus respectivos cargos.
g. Permitir cadastrar suplentes para o prefeito.
i. Permitir listagem de todas as suplências feitas para o prefeito.
ii. Possibilidade de gerar relatório em pdf das suplências do prefeito.
iii. Ao incluir uma suplência ao prefeito o sistema deverá solicitar as informações do nome que irá o substituir, partido, votos, data inicial e final e motivo da suplência.
iv. Ter a opção de excluir a suplência do prefeito caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
h. Permitir cadastrar suplentes para o vice-prefeito
i. Permitir listagem de todas as suplências feitas para o vice-prefeito
ii. Possibilidade de gerar relatório em pdf das suplências do vice-prefeito.

iii. Ao incluir uma suplência ao vice-prefeito o sistema deverá solicitar as informações do nome que irá o substituir, partido, votos, data inicial e final e motivo da suplência.
iv. Ter a opção de excluir a suplência do prefeito caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão
i. Permitir cadastrar suplentes para os vereadores vinculados a legislatura
i. Possuir listagem de todas as suplências feitas para os vereadores da legislatura
ii. Possibilidade de gerar relatório em pdf dos vereadores da legislatura.
iii. Ao incluir uma suplência ao vereador o sistema deverá solicitar as informações do nome do parlamentar que irá o substituir, partido, votos, data inicial e final e motivo da suplência.
iv. Ter a opção de excluir a suplência do prefeito caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão
j. Funcionalidade de estatística em que pode-se filtrar por tipo de documentos, período e autor. Posteriormente gerar um relatório em pdf informando a quantidade de documentos e suas situações.
60. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de partidos.
a. Possuir listagem de partidos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
c. No cadastro deverá existir ao menos os campos de sigla e nome do partido.
61. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de parlamentares.
a. Possuir listagem de parlamentares podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
c. Possibilidade de cadastrar um parlamentar com seu nome, RG, CPF, dados de endereço, sexo, estado civil, telefones, emails, sites, parentes, bens e história do político.
d. Funcionalidade de mostrar o histórico das legislaturas em que o parlamentar participou podendo gerar relatório em pdf com essa informação.
e. Funcionalidade de estatística em que pode-se filtrar por tipo de documentos, por período e ementa. Podendo gerar um relatório em pdf com essa informação
f. Possibilidade de cadastrar as mídias sociais do parlamentar, sendo elas: Facebook, Instagram. Linkedin, Twitter e Youtube
62. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de usuários.
a. Possuir listagem de usuários podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: pdf e doc.
c. Ao cadastrar ou alterar deverá ser obrigatório ao menos os campos de login e senha do usuário, campo de situação, alterar a senha na próxima vez que logar, o usuário deve ter vínculo com uma pessoa física ou jurídica, parlamentar, grupo de usuário e departamento.
d. Possuir listagem de logs, contendo as ações realizadas pelo usuário, exibindo a data e hora, módulo, ação e observação.
i. Deverá possuir o gráfico de log dos usuários por módulos.
e. O sistema deverá possibilitar ao usuário definir a próxima data de alteração de senha.
f. O sistema deverá possibilidade informar a periodicidade de alteração da senha do usuário.
i. Ao definir a periodicidade de senha, o sistema deverá gerar a próxima data de alteração de senha de forma automática.
63. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de atos da mesa.

a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do ato da mesa inicial, número do ato da mesa final, assunto, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, nome da mesa e assunto.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, xls, html, xhtml e rtf; contendo as informações dos registros, como numeração, data, número, nome da mesa diretora e assunto.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
ii. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, mesa diretora e assunto, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o cadastro da situação do ato da mesa.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar o ato da mesa, bem como adicionar uma resposta dada pelo ato da mesa.
j.Deverá exibir o número, data, o tipo da sessão em que o ato da mesa foi apreciado e votado;
k. Deverá informar os nomes dos parlamentares e os votos computados juntamente com um resumo de votos a favor, contra, ausente, abstenção, licenciado, sem votos e total de votos.
l. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
i. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
m. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um ato da mesa já existente.
n. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
o. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
p. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ato da mesa.
q. Permitir inserir a data e o local de publicação dos atos da mesa.
r. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
s. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
i. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
ii. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato doc, docx e odt, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
iii. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
iv. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.
t. Deverá permitir a inclusão de leis que são regulamentadas pelo ato da mesa.
64. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de atos da presidência.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do ato da presidência inicial, número do ato da presidência final, assunto, data inicial, data final.

Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, nome do presidente e assunto.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, xls, html, xhtml e rtf; contendo as informações dos registros, como numeração, data, número, nome da mesa e assunto.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, nome do presidente e assunto, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o cadastro da situação do ato do presidente.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar o ato do presidente, bem como adicionar uma resposta dada pelo ato da presidência.
j. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado
k. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR code.
l. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um ato da presidência já existente.
m. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
n. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
o. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ato da presidência.
p. Permitir inserir a data e o local de publicação dos atos da presidência.
q. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
r. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
i. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
ii. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato doc, docx e odt, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
iii. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
iv. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.
s. Deverá permitir a inclusão de leis que são regulamentadas pelo ato do presidente.
65. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de código de edificações e licenciamento urbano.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do código inicial, número do código final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.

b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, docx, xls, xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria do projeto e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o vínculo com um projeto, situação do código de edificação e licenciamento urbano, dados de ADIN.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar, bem como adicionar regulamentação.
j. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado ao código de edificação e licenciamento urbano.
k. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo
66. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de código tributário.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do código inicial, número do código final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, xls, html, xhtml e rtf; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria do projeto e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o vínculo com um projeto, situação do código tributário, dados de ADIN.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
j. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado ao código tributário.
k. Gerar etiqueta com as informações do código tributário, como número, interessado e assunto.
67. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de decreto legislativo.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do decreto legislativo inicial, número do decreto legislativo final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, docx, xls, xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como numeração, data, situação do decreto, projeto, autoria do projeto, numeração do processo e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.

f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o vínculo com um projeto, situação do decreto, dados de ADIN.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar o decreto, bem como adicionar regulamentação.
j. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado ao decreto.
k. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
l. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
m. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um decreto legislativo já existente.
n. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
o. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
p. Deverá permitir o cadastro de múltiplas adins.
q. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
r. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
ii. Deverá possibilitar o anexo de arquivo no formato pdf.
s. O sistema deverá gerar trâmite no processo ao vincular à lei ao projeto.
t. O sistema deverá possibilitar importar o arquivo texto principal do projeto vinculado diretamente pelo módulo da lei.
68. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de decreto municipal.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do decreto municipal inicial, número do decreto municipal final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, xls, html, xhtml e rtf; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria do projeto e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o cadastro da situação do decreto municipal.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
i. Deverá permitir a regulamentação com os tipos: Atos da Mesa, Lei Ordinária e Lei Complementar.
j. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
k. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um decreto legislativo já existente.

l. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
m. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
n. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
o. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
ii. Deverá possibilitar o anexo de arquivo no formato pdf.
p. O sistema deverá gerar trâmite no processo ao vincular à lei ao projeto.
q. O sistema deverá possibilitar importar o arquivo texto principal do projeto vinculado diretamente pelo módulo da lei.
69. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de emenda a LOM.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número da emenda inicial, número da emenda final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, xls, html, xhtml e rtf; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria do projeto e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
j. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado à emenda a LOM.
k. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
l. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
m. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma emenda à lom já existente.
n. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
o. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
p. Deverá permitir o cadastro de múltiplas adins.
q. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
r. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
s. O sistema deverá gerar trâmite no processo ao vincular à lei ao projeto.

t. O sistema deverá possibilitar importar o arquivo texto principal do projeto vinculado diretamente pelo módulo da lei.
70. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de lei orgânica do município.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, docx, xls, xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações das leis orgânicas e suas mudanças.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
71. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de leis complementares.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, xls, html, xhtml, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria do projeto e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
g. No cadastro deverá ser possível informar os dados do ato da mesa e opção de exibir no site.
h. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
i. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
j. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
k. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado à lei complementar.
l. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
m. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
n. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma lei complementar já existente.
o. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
p. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
q. Deverá permitir o cadastro de múltiplas adins.
r. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
s. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.

i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
ii. Deverá possibilitar o anexo de arquivo no formato pdf.
t. O sistema deverá gerar trâmite no processo ao vincular à lei ao projeto.
u. O sistema deverá possibilitar importar o arquivo texto principal do projeto vinculado diretamente pelo módulo da lei.
72. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de leis consolidadas.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como numeração, data, situação da lei, projeto, autoria do projeto, numeração do processo e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
j. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado à lei consolidada.
k. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
l. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
m. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
ii. Deverá possibilitar o anexo de arquivo no formato pdf.
n. O sistema deverá possibilitar importar o arquivo texto principal do projeto vinculado diretamente pelo módulo da lei.
73. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de leis ordinárias.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria do projeto e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.

g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
j. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado à lei ordinária.
k. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
l. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
m. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma lei ordinária já existente.
n. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
o. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
i. O sistema deverá permitir substituir o arquivo pdf principal pelo pdf com carimbo de forma automática.
p. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
q. Deverá permitir o cadastro de múltiplas adins.
r. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
s. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
ii. Deverá possibilitar o anexo de arquivo no formato pdf.
t. O sistema deverá gerar trâmite no processo ao vincular à lei ao projeto.
u. O sistema deverá possibilitar importar o arquivo texto principal do projeto vinculado diretamente pelo módulo da lei.
74. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de leis promulgadas pela câmara.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria, situação da lei e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
g. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
i. O sistema deverá permitir substituir o arquivo pdf principal pelo pdf com carimbo de forma automática.
h. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
i. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
j. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
k. Deverá ter a opção de gerar etiqueta com as informações da lei.
l. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
m. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.

i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
ii. Deverá possibilitar o anexo de arquivo no formato pdf.
n. O sistema deverá possibilitar importar o arquivo texto principal do projeto vinculado diretamente pelo módulo da lei.
75. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de outras legislações.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, xls, html, xhtml e rtf; contendo as informações dos registros, como numeração, data, tipo da lei, situação e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
g. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo
h. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
i. Deverá permitir informar a situação da outra legislação como também dados da Adin - Ação Direta de Inconstitucionalidade como número do processo, data acórdão, hora e retificação.
j. Exibir as leis que revogam ou alteram esta lei, além de vetos, substitutivos e acesso direto aos detalhes do projeto.
k. Permitir a inclusão de revogações parciais ou totais da legislação buscando o tipo e número da lei e exibindo em uma listagem.
l. Permitir a inclusão de leis que alteram a legislação buscando o tipo e número da lei e exibindo em uma listagem.
m. Permitir a inclusão de leis que regulamentam a legislação buscando o tipo e número da lei e exibindo em uma listagem.
n. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
o. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
ii. Deverá possibilitar o anexo de arquivo no formato pdf.
p. O sistema deverá possibilitar importar o arquivo texto principal do projeto vinculado diretamente pelo módulo da lei.
76. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de plano diretor.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como numeração, data, autoria, processo, situação e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.

f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Deverá permitir informar a situação do plano diretor como também sua autoria.
i. Permitir cadastrar leis que são revogadas ou alteradas pelo plano diretor, exibir também as leis que alteram ou revogam o plano direto.
j. Deverá permitir a inclusão de leis que regulamenta o plano diretor.
k. Gerar etiqueta contendo informações do plano diretor, como número, interessado e assunto.
l. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
m. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
ii. Deverá possibilitar o anexo de arquivo no formato pdf.
77. O sistema deverá oferecer a capacidade de compilar todas as legislações existentes.
a. O sistema deve permitir a compilação de normas legais por meio de um editor HTML que possibilita a personalização da formatação do texto. Isso incluirá recursos como negrito, sublinhado, cores, tachado (rasurado) e a inserção de hiperlinks para as leis que estão alterando ou revogando a mesma. Essa funcionalidade será integrada ao processo de revogação e alteração das leis.
b. O sistema deverá possibilitar a inserção de hiperlinks de forma automática ao realizar a marcação do texto.
c. O sistema deverá tachar o conteúdo do texto selecionado de forma automática, ao realizar a revogação do mesmo.
i. O sistema deverá possibilitar as opções de hiperlinks para as opções de: incluído, vide, redação dada, regulamentada, vigência, alterada e revogada.
d. O sistema deve permitir, através de uma listagem das legislações, a alternância entre as leis, exibindo a lei que está sendo alterada à esquerda e a lei que está realizando a alteração à direita.
e. O sistema deve mostrar o número da lei que está sendo alterada, a data e a hora da revogação ou alteração, bem como a ação realizada.
f. Ao selecionar a lei que está sendo revogada ou alterada, o sistema deve carregar seu conteúdo textual, facilitando a compilação das normas legais.
g. Disponibilizar de forma online uma página para consulta das normas legais compiladas, permitindo a filtragem por tipo de legislação, número da lei, número do projeto de origem, data de início, data de término e autor.
i. A consulta mostrará informações como o tipo e número da lei, ementa, autor, data e o número do projeto origem.
ii. Além disso, a consulta deverá mostrar tanto o conteúdo da lei original quanto o conteúdo da lei compilada, destacando as partes afetadas por meio de marcações de tachado (rasurado). Haverá também hiperlinks que direcionam para o conteúdo das leis que estão alterando e/ou alterando a lei atual.
iii. Deverá ser disponibilizado o histórico completo de versões e revogações que o conteúdo da lei sofreu, permitindo consultar às alterações realizadas ao longo do tempo e permitir a navegação entre elas.
iv. Deverá possuir atalho que possibilite a busca por texto no conteúdo da lei compilada.
v. Deverá possuir atalho que possibilite a impressão do texto da lei compilada.
vi. Deverá possuir o direcionamento para os detalhes da lei, exibindo o número da lei, o tipo, a data, legislatura, ementa, situação, o texto original, as leis que revogam e/ou alteram a respectiva lei.
vii. Além disso, deverá exibir as legislações que a determinada lei, altera, revoga e regulamenta.
viii. Deverá possibilitar o direcionamento para visualizar o conteúdo da lei compilada.
78. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de portarias.

a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, nome do presidente e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como numeração, data, tipo da portaria e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, tipo de portaria e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Deverá permitir informar a situação da portaria como também sua autoria.
i. Permitir cadastrar leis que são revogadas ou alteradas pela portaria, exibir também as leis que alteram ou revogam a portaria.
j. Deverá permitir listar as respostas que foram dadas à portaria, exibindo o tipo, ano e número do documento, além da data e hora da resposta.
k. Deverá haver a listagem dos ofícios na qual a portaria é encaminhada
l. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma portaria já existente.
m. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
n. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
o. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através da portaria.
p. Permitir inserir a data e o local de publicação das portarias.
q. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
r. Deverá permitir a inclusão de leis que são regulamentadas pela portaria.
79. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de regimento interno.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos regimentos e suas mudanças.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
e. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
i. O sistema deverá permitir substituir o arquivo pdf principal pelo pdf com carimbo de forma automática.
ii. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
f. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
g. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo

80. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de resoluções.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria, situação da resolução e ementa.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
e. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
f. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
g. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
h. Permitir o vínculo com um projeto, situação da resolução, dados de ADIN.
i. Deverá ter a opção de revogar e alterar a resolução, bem como adicionar regulamentação.
j. Deverá ter a opção de gerar etiqueta com as informações da resolução.
k. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo
l. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma resolução já existente.
m. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
n. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
o. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
p. Permitir o cadastro de múltiplas adins.
q. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
r. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
i. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
ii. Deverá possibilitar o anexo de arquivo no formato pdf.
s. O sistema deverá gerar trâmite no processo ao vincular à lei ao projeto.
t. O sistema deverá possibilitar importar o arquivo texto principal do projeto vinculado diretamente pelo módulo da lei.
81. Deverá haver opção que possibilite gerar o relatório dos documentos da sessão.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis:Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto
b. Deverá listar os registros conforme o filtro de busca, exibindo uma prévia do relatório.
c. Possuir paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão exibidos na listagem.
d. Gerar relatório das sessões contendo informações do tipo de documento, numeração, ementa, autoria e o andamento de cada documento.
82. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de sessões.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis:Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto

b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, doc, docx, xls, xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como número, nome da sessão, data e hora da mesma e brasão da cidade.
c. Possuir paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão exibidos na listagem.
d. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição da sessão em sítio eletrônico.
e. No cadastro deverá ser possível informar os dados da sessão como data, hora e tipo
f. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de expediente da sessão.
i. O sistema deverá permitir a alterar o status dos documentos em expediente para apreciados com um botão selecionável.
ii. Deverá ter opção para importar documentos para o expediente via ferramenta de busca.
iii. Deverá ter opção para finalizar o turno, dessa forma impedindo a importação de novos documentos a sessão.
iv. Possuir a opção de alteração dos documentos da sessão, possibilitando modificar tramitação, votação e status e votação auxiliar em lote.
v. Possibilitar adicionar documentos no expediente manualmente, filtrar por tipo de projeto, ementa, número inicial, ano inicial, número final, ano final, vencimento de votação e documentos em tramitação.
1. Possibilitar adicionar documentos em lote no expediente e na ordem do dia
vi. Deverá ser possível a exibição dos documentos vinculados ao documento da sessão. O sistema deverá permitir a organização dos documentos a serem lidos no expediente da sessão
g. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de ordem do dia da sessão.
i. O sistema deverá permitir a alterar o status dos documentos na ordem do dia como votado com um botão selecionável.
ii. Deverá ter opção para importar documentos para a ordem do dia automaticamente.
iii. Deverá ter opção para finalizar o turno, dessa forma impedindo a importação de novos documentos a sessão.
iv. Possuir a opção de alteração dos documentos da ordem do dia , possibilitando modificar tramitação, votação e status e votação auxiliar em lote.
v. Possibilitar adicionar documentos na ordem do dia manualmente, filtrar por tipo de projeto, ementa, número inicial, ano inicial, número final, ano final, vencimento votação e documentos em tramitação.
vi. O sistema deverá permitir a organização dos documentos a serem lidos na ordem do dia da sessão
h. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de frequência dos políticos na sessão.
i. Deverá ter a possibilidade de incluir a frequência dos vereadores automaticamente ao criar a sessão, com a lista dos políticos da legislatura atual.
ii. Deverá ser possível incluir arquivos pdf, doc e docx na frequência de políticos.
iii. Possibilitar informar a situação de presença do políticos, como também a justificativa caso falta.
iv. Deverá haver a opção para inclusão dos políticos em lote informando o mandato.
i. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de atas da sessão.
i. O cadastro do documento deve ser possível informar a mesa diretora, retificação, data de afixação e aprovação da mesma.
ii. Deverá ter a opção de inclusão de arquivos nos formatos pdf, doc e docx.
iii. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato doc, docx e odt, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
3. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.

iv. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma ata da sessão já existente.
j. Gerar relatório das atas da sessão com opção do brasão no cabeçalho, contendo numeração das atas, descrição, data e mesa diretora.
k. Gerar relatório da frequência dos políticos na sessão, contendo o nome, cargo e informação de presença com opção do brasão no cabeçalho.
l. Gerar relatório da frequência dos políticos na sessão com opção do brasão no cabeçalho, contendo o nome, a situação e a justificativa da ausência na sessão.
m. Gerar relatório de políticos inscritos com opção do brasão no cabeçalho, contendo os dados da legislatura, sessão e a lista de políticos que estão inscritos para fazerem uso de palavra na tribuna.
n. Possuir a opção de importação da frequência e votação dos documentos no formato XML.
o. Possuir a opção de exportação dos documentos da sessão no formato XML.
p. Deverá permitir a inserção de arquivos texto nos formatos doc, docx ou odt e pdf na sessão.
i. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato doc, docx e odt, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
3. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.
ii. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma sessão já existente.
iii. Permitir substituir o arquivo texto principal da sessão.
iv. Permitir realizar o download do arquivo texto principal da sessão.
v. Permitir gerar o arquivo texto no formato pdf com carimbo.
vi. Permitir a exclusão do arquivo texto principal.
vii. Permitir a inserção de arquivo no formato pdf.
viii. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo pdf.
ix. Permitir substituir o arquivo pdf principal.
x. Permitir excluir o arquivo pdf principal.
q. Deverá permitir a inserção de arquivos nos formatos doc, docx ou odt e pdf no expediente da sessão.
i. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato doc, docx e odt, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
3. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.
ii. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um expediente já existente.
iii. Permitir substituir o arquivo texto principal do expediente.
iv. Permitir realizar o download do arquivo texto principal do expediente.
v. Permitir gerar o arquivo texto no formato pdf com carimbo.
vi. Permitir a exclusão do arquivo texto principal do expediente.
vii. Permitir a inserção de arquivo no formato pdf do expediente.
viii. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo pdf do expediente.
ix. Permitir substituir o arquivo pdf principal do expediente.

x. Permitir excluir o arquivo pdf principal do expediente.
r. Deverá permitir a inserção de arquivos nos formatos doc, docx ou odt e pdf na ordem do dia da sessão.
i. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato doc, docx e odt, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
3. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.
ii. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de uma ordem do dia já existente.
iii. Permitir substituir o arquivo texto principal da ordem do dia.
iv. Permitir realizar o download do arquivo texto principal da ordem do dia.
v. Permitir gerar o arquivo texto no formato pdf com carimbo.
vi. Permitir a exclusão do arquivo texto principal da ordem do dia.
vii. Permitir a inserção de arquivo no formato pdf da ordem do dia.
viii. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo pdf da ordem do dia.
ix. Permitir substituir o arquivo pdf principal da ordem do dia.
x. Permitir excluir o arquivo pdf principal da ordem do dia.
s. O sistema deverá permitir selecionar um ou múltiplos documentos no expediente e na ordem do dia da sessão.
i. O sistema deverá permitir marcar os documentos como lido dos documentos selecionados em lote.
ii. O sistema deverá permitir adicionar votação aos documentos selecionados em lote.
1. Deverá possibilitar marcar todos os votos favoráveis.
2. Deverá possibilitar marcar todos os votos contrários.
3. Deverá possibilitar personalizar os votos inclusos.
4. Deverá possibilitar adicionar votação auxiliar.
iii. O sistema deverá permitir alterar a situação de tramitação dos documentos selecionados em lote.
iv. O sistema deverá permitir o arquivamento dos documentos selecionados em lote vinculando à gestão documental e alterando a situação de tramitação de forma automática.
v. O sistema deverá permitir criar ofícios vinculados aos documentos selecionados em lote, possibilitando somente a criação ou a criação e abertura automática dos ofícios gerados.
vi. O sistema deverá permitir o despacho de processos dos documentos do expediente e da ordem do dia da sessão.
1. O sistema deverá possibilitar o despacho do processo individual e do despacho de processo em lote.
2. O sistema deverá possibilitar carregar mensagem de despacho pré-cadastradas.
t. O sistema deverá permitir o gerenciamento das tribunas da sessão.
i. Deverá permitir definir a ordem do vereador orador na tribuna, o vereador, o horário início e fim e o tipo da tribuna.
ii. O sistema deverá permitir o cadastro de aparteadores vinculados ao vereador.
1. Deverá permitir definir o vereador aparteador e o horário de início e fim.
a. O sistema deverá permitir que o horário de aparte seja em horário entre o horário utilizado pelo vereador orador vinculado da tribuna.
83. Possuir opção que permita definir a quantidade limite de protocolos do gabinete.
a. Deverá ter um cadastro de limite de protocolos do gabinete, onde é possível limitar a quantidade de cada tipo de protocolos criados pelo gabinete que entrará na sessão.

84. Deverá haver opção que possibilite as configurações do sistema.
a. Deverá possuir um painel de configurações do sistema, onde terá a possibilidade de informar o nome da cidade, nome de plenário, diretor(a), bem como a url do site.
b. Possibilidade de habilitar informações na criação de processos, usuários e departamentos padrões em geral com facilidade e rapidez.
c. Deverá haver a possibilidade de alterar o tipo de numeração que as proposituras terão no sistema a qualquer momento, de acordo com a necessidade do regimento interno.
85. Deverá haver opção que possibilita consultar o log do sistema.
a. O sistema deverá ser capaz de gravar os logs de acesso, alteração, inclusão e exclusão tanto dos registros como dos arquivos e criação de protocolo.
b. Na tela de listagem deverá ter filtros de busca por observação, fator de busca, ordenação, como também busca entre datas.
c. Possuir paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão exibidos na listagem.
d. O sistema deverá possibilitar a geração de gráfico de logs quantitativo por módulos do sistema.
e. Deverá possuir relatórios em pdf, doc, xls, xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como data e hora, módulo, código, ação, usuário, grupo de usuário, departamento, Ip, observações, user agent e brasão da cidade.
86. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de modelos de documentos.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: descrição, fator de busca, ordenação e tipo de modelo.
b. Deverá possuir relatórios em pdf, doc, docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como descrição, tipo de modelo, ativo e brasão da cidade.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Deverá ter a possibilidade de cadastrar modelos para cada tipo de modelo, informando a descrição, ementa, ciência e assunto.
e. Deverá ter tags disponíveis para orientação, possibilidade de modelos já confeccionados para o sistema.
87. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de tipos de protocolos.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: descrição, fator de busca e ordenação.
b. Deverá possuir relatórios em pdf, doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e bmp; contendo as informações dos registros, como descrição, ativo, designação, se o tipo é protocolado ou vinculado e brasão da cidade.
c. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
d. Possibilidade de cadastrar novos tipos de acordo com a necessidade do regimento interno.
e. Na tela de cadastro, deverá ser possível informar a descrição do tipo a ser criado, assim como a designação, quorum; deve ser possível também ativá-lo, informar se o tipo será protocolado ou vinculado a um projeto.
f. Deverá ter a opção de criar pela secretaria e/ou pelos políticos.
g. Possibilidade de configurar nesta tela, onde o tipo de protocolo irá ser listado para vínculos, como correspondências, expediente, ordem do dia, autógrafos e ofícios.
h. Deverá possibilitar a exibição do número de protocolo na listagem dos documentos.
i. Deverá permitir ocultar a exibição do número de protocolo da listagem dos documentos.
i. Deverá possibilitar que a ordenação das colunas na listagem seja na ordem: número do processo, número do protocolo e número do documento.
i. Deverá possibilitar a alteração por tipo de projeto e por tipo de propositura.
j. Deverá possibilitar que a ordenação das colunas na listagem seja na ordem: número de documento, número do processo e número de protocolo.
i. Deverá possibilitar a alteração por tipo de projeto e por tipo de propositura.

k. O sistema deverá permitir definir a situação de tramitação padrão ao cadastrar o projeto e propositura.
88. Deverá haver opção que possibilite a utilização de recursos de acessibilidade.
a. Deverá possuir a opção de aumentar a fonte das telas.
b. Deverá possuir a opção de diminuir a fonte das telas.
c. Deverá possuir a opção de ir ao conteúdo.
d. Deverá possuir a opção de contraste, através do acesso rápido ao clique de um botão a página entra em contraste.
89. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de protocolos
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do protocolo inicial, número do protocolo final, data inicial, data final, tipo de protocolo, ementa, sessão, autor, status do protocolo. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: data, tipo do protocolo e ementa.
b. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato pdf, rtf, doc,docx, odt, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, bmp, e tiff, contendo as informações dos registros, como número de protocolo, número do documento, data, protocolante e ementa.
c. Gerar etiqueta de protocolo e QR Code, de acordo com as opções de filtro selecionadas, contendo as informações dos registros, como número de protocolo, tipo e número do documento, data e hora do protocolo.
d. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
e. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: data, hora, tipo do protocolo e quantidade, podendo ser individual ou em lote.
f. Deverá possuir a opção de alterar os dados do protocolo
g. Deverá possuir a opção de alterar o tipo do protocolo
h. Deverá possuir a opção de anular o protocolo
i. Deverá possuir a opção de reativar o protocolo
j. Possuir funcionalidade de consultar o histórico do protocolo
k. Deverá gerar etiqueta de protocolo e QR Code
l. Deverá gerar etiqueta de protocolo com providência
m. Permitir que o protocolo cadastrado seja destinado ao departamento do usuário criador.
90. Deverá haver opção que possibilite a liberação de protocolos
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: data inicial, data final, tipo de protocolo, ementa, autor, status do protocolo. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: data, tipo do protocolo e ementa.
b. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário
c. Deverá possuir a opção de liberar o protocolo individualmente e em lote
d. Deverá gerar etiqueta de protocolo, QR Code e com providência
e. Deverá possuir a funcionalidade de protocolo pesquisado.
i. Deverá exibir a quantidade de protocolos que possuem ementas parecidas com a ementa do protocolo em revisão.
ii. Deverá permitir visualizar os protocolos encontrados com as ementas parecidas.
1. Deverá exibir o número geral do protocolo, a data, a probabilidade da ementa, a ementa, a probabilidade da ementa revisada e a ementa revisada.
iii. Deverá permitir marcar o protocolo como pesquisado.
f. Deverá possuir a funcionalidade de pesquisa personalizada.
i. Deverá permitir a inserção de uma única ou múltiplas palavras-chaves para consulta de ementas.
1. Deverá permitir a separação entre as palavras-chaves por espaçamento.

ii. Deverá exibir a quantidade de protocolos encontados de acordo com as respectivas palavras-chaves inseridas.
iii. Deverá permitir visualizar os protocolos encontrados.
iv. Deverá permitir marcar o protocolo como pesquisado.
g. Deverá possuir funcionalidade de transferência de autoria para os protocolos que foram cadastrados pelo gabinete.
h. Permitir a revisão e edição online de arquivos no formato doc, docx e odt, antes da liberação do protocolo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
i. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
j. O sistema deverá permitir definir os tipos de documentos que poderão ser cadastrados para liberação.
k. O sistema deverá permitir o cadastro de protocolo sigiloso, que fique disponível apenas para o usuário que criou o mesmo, possibilitando que apenas o mesmo faça a liberação.
i. Essa funcionalidade deve ser permissionada por usuário.
ii. O sistema deverá permitir cadastrar o protocolo com sigilo e o protocolo sem sigilo.
iii. O sistema deverá permitir alterar o protocolo para sigiloso caso não seja.
iv. O sistema deverá permitir alterar o protocolo para não sigiloso caso não seja.
l. O sistema deverá permitir a liberação de protocolos de forma automática.
i. Essa funcionalidade deve ser permissionada por tipo de protocolo.
91. O sistema deverá permitir a liberação ou rejeição de protocolos online, oferecendo as seguintes funcionalidades:
a. Exibição de uma listagem padronizada, com as seguintes opções de filtros: data inicial, data final, tipo de protocolo e status do protocolo. O sistema deverá permitir a combinação de um ou mais filtros, além de oferecer um campo de ordenação com as seguintes opções: data, número geral e assunto.
b. Paginação com a opção de selecionar a quantidade de registros exibidos por página.
c. Permitir realizar o download dos arquivos anexados ao protocolo online através da própria listagem.
d. Opção para liberação de protocolos, tanto individualmente quanto em lote.
i. Ao liberar o protocolo, o munícipe deverá receber uma notificação por e-mail contendo informações do protocolo gerado.
ii. O protocolo liberado deverá seguir a numeração sequencial de processo, protocolo e documento definida pelo sistema.
e. O sistema deverá possibilitar responder o protocolo cadastrado pelo munícipe.
f. Ao responder o protocolo, o munícipe deverá receber uma notificação por e-mail contendo a resposta dada.
g. Opção para rejeição de protocolos, tanto individualmente quanto em lote.
i. O sistema deverá permitir a inclusão do motivo de rejeição.
ii. Ao rejeitar o protocolo, o munícipe deverá receber uma notificação por e-mail informando o motivo da rejeição.
92. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo documentos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Tipo de Documento, Autor, Assunto, Que o arquivo texto contenha e Observações.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.

b. O cadastro do documento deverá conter os seguintes campos: data, destinatário, valor, número digitável, tipo de documento, assunto, autoria e observações.
   i. Conter a funcionalidade de poder cadastrar novos tipos de documentos e no cadastro deve ter pelo menos os campos Tipo e Descrição.
c. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em formato doc, docx e odt.
   i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
   ii. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
d. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do documento. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
e. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um documento já existente.
f. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
g. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do documento.
h. Permitir seguir a numeração de documento por tipo.
i. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
j. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.

93. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo ofícios recebido do vereador, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Assunto, Número Processo Inicial, Número Processo Final, Ano Processo Inicial, Ano Processo Final, Número Protocolo Inicial, Número Protocolo Final, Ano Protocolo Inicial, Ano Protocolo Final e Que o arquivo texto contenha.
   i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC,DOCX, XLS,XLSX, HTML, XHTML.
   ii. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
b. O cadastro do documento deverá conter os seguintes campos: data, hora, assunto e observação.
   i. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
   ii. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em formato doc, docx e odt.
      1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
      2. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
         a. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do documento.
c. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do ofício. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
d. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o ofício recebido do vereador.
   i. Deverá permitir o download do arquivo de formato doc, docx e pdf dos documentos encaminhados juntos ao ofício.
   ii. Deverá permitir o encaminhamento de legislações.
e. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo registo em si.

1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
f. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um ofício recebido do vereador já existente.
g. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
h. Permitir a tramitação do ofício recebido do vereador por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
i. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício recebido do vereador.
j. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
k. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
l. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
i. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no pdf.
ii. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
94. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de prazo para documentos.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: tipo de documento, número de documento, ano, data de vencimento inicial, data de vencimento final, data de envio inicial, data de envio final, descrição do prazo e destinatário.
i. Na listagem deverá exibir o tipo do documento, o número do documento, o destinatário, a descrição, a data de envio, o prazo, a data de vencimento, o arquivo texto anexado e o arquivo pdf anexado.
1. Através da listagem, o sistema deverá permitir o direcionamento para o documento vinculado ao prazo.
2. Através da listagem, o sistema deverá permitir o download dos arquivos anexados ao prazo.
b. No cadastro do prazo, deverá permitir filtrar por documento já cadastrados no sistema.
i. O sistema deverá permitir o vínculo de múltiplos documentos ao controle de prazos.
c. Deverá possuir a opção de filtro simplificado e a opção de filtro avançado.
d. Na opção de filtro simplificado, o sistema deverá possibilitar a seleção do tipo, ano e número do documento.
e. Na opção de filtro avançado, o sistema deverá possibilitar o filtro por tipo, número, ano, data inicial e ementa do documento. Além disso, deve permitir a ordenação dos registros.
f. Deverá permitir a inserção do destinatário do prazo do documento.
i. O destinatário poderá ser parlamentar, cadastro único, comissão, mesa diretora, departamentos e/ou outros.
ii. O sistema deverá permitir a inserção de múltiplos destinatários.
g. Deverá permitir inserir a quantidade do prazo em dias.
i. Deverá contabilizar a data de vencimento de forma automática.
h. Deverá permitir a inserção de um arquivo texto no formato doc ou docx.
i. Deverá permitir a inserção de um arquivo pdf.
j. Deverá exibir as informações correspondentes ao prazo no documento vinculado.
k. O sistema deverá exibir a quantidade de prazos vinculados ao usuário logado.
i. Deverá permitir o direcionamento para o a listagem dos prazos vinculados ao usuário logado.
ii. O sistema deverá possibilitar contabilizar somente os prazos à vencer, os prazos vencidos ou os prazos à vencer e vencidos.
l. O sistema deverá permitir a opção de cadastrar respostas para os prazos dos documentos.
i. No cadastro deverá possibilitar a inserção da resposta e a seleção do destinatário.
1. Deverá ser exibidos os destinatários que foram cadastrados no prazo.
m. O sistema deverá permitir a opção de exclusão de respostas.

i. Essa opção deverá estar disponível apenas para os usuários que possuírem permissão.
n. O sistema deverá permitir consultar todas as respostas que foram dadas ao prazo.
o. O sistema deverá gerar um trâmite no processo do documento ao cadastrar o prazo.
i. No trâmite deve conter a quantidade de dias do prazo, o destinatário, a data de início, a data de término e a descrição do prazo.
95. Deverá haver opção que possibilite a separação do tipo documentos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
a. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Tipo de Documento, Autor, Assunto, Observações e Que o arquivo texto contenha.
i. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, ODT, XLS, HTML, XHTML, JPG, BMP e TIFF.
b. O cadastro do documento deverá conter os seguintes campos: data, destinatário, valor, número digitável, tipo de documento, assunto, autoria e observação.
i. O sistema deverá exibir os tipos de documentos previamente cadastrados no sistema.
ii. O sistema deverá permitir a inclusão de novos tipos de documentos através do formulário do documento.
c. Deverá permitir o anexo de documentos em pdf e em formato doc, docx e odt.
i. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc, docx e odt, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
ii. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
iii. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do documento.
d. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do documento. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
i. O sistema deverá permitir o cadastro único simplificado de pessoa física e pessoa jurídica através do formulário do documento.
e. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que encaminharam ou que responderam o mesmo.
i. Deverá permitir o download do arquivo de formato doc, docx e pdf dos documentos encaminhados juntos à ele.
f. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo documento.
1. Deverá possibilitar a inclusão de respostas em lote.
g. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um documento já existente.
h. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
i. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do documento.
j. Permitir a tramitação junto ao processo administrativo do documento por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
k. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
l. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
DESCRITIVO SOFTWARE ADMINISTRADOR DO SITE
1. Acesso ao Sistema:

a. O sistema deve contar com um mecanismo de identificação de usuário, que inclua medidas de segurança contra ataques de força bruta, bem como limites de erro por período de tempo.
   i. Deverá possuir a validação de robôs para garantir que a identificação seja feita por um usuário humano.
   ii. Deverá possuir a funcionalidade de recuperação de senha para os usuários que a esqueceram.
      1. O sistema deverá enviar para o e-mail do usuário o link de alteração de senha.
      2. Na recuperação de senha, ao digitar a mesma, o sistema deverá exibir o padrão de senha segura, informando ao usuário quais os critérios que devem ser seguidos até que a senha fique com o status excelente.
      3. O sistema só deverá permitir a redefinição de senha quando o status da mesma for excelente e as senhas sejam idênticas no campo de senha e confirmação de senha.
   iii. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemple todos os itens do objeto licitado apresentado neste edital, demonstrando experiência em projetos iguais ou superiores e atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos neste documento.
   iv. O sistema não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.

2. Tela Principal:
   a. O sistema deverá ter na página principal:
      i. Os menus de acessos aos módulos permitidos ao usuário.
      ii. O número da versão do sistema.
      iii. Opção para alteração de senha.
      iv. Opção de logout.

3. Agenda de Eventos:
   a. O sistema deverá permitir o cadastro de categorias de agenda de eventos.
      i. O cadastro deverá permitir a inserção da descrição da categoria.
      ii. O cadastro deverá permitir a seleção da cor da categoria.
         1. O campo correspondente a cor da categoria, deve permitir a inclusão através de RGB e através da tabela de cores.
   b. O sistema deverá permitir o cadastro de agendas de eventos.
      i. Possuir listagem de eventos, podendo ser filtrado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados. Deve conter paginação que permita que o usuário escolha a página que será aberta.
      ii. Deverá permitir ser gerado um gráfico de eventos separados por mês e por ano, além de exibir a quantidade de eventos correspondente a cada mês.
      iii. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de categoria, evento, opção para lembrar o evento todos os anos, tipo, descrição do calendário, local, transmissão ao vivo, data, horário, exibição até a data, opção de anexar imagem, opção de vincular à galeria e a opção de ativo para que o evento seja ou não exibido no site.
         1. A opção para lembrar o evento todos os anos, deverá automaticamente preencher no calendário disponível no site a data do evento em todos os anos do mesmo.
         2. O evento cadastrado deixará de ser exibido no site quando a data fim de exibição preenchida for ultrapassada.

4. Agendamentos:
   a. O sistema deverá possuir listagem de agendamentos cadastrados através do site.
      i. Deverá possuir as opções de filtros por senha, CPF ou CNPJ, nome, data inicial e data final.

5. Banners:
   a. O sistema deverá permitir o cadastro de banners.
      i. Deverá permitir a inclusão do título do banner.
      ii. Deverá possibilitar o banner ser do tipo rotativo ou do tipo popup.
      iii. Deverá possibilitar o banner ser vinculado à imagem ou à link de vídeo do Youtube.
      iv. Deverá permitir definir a data inicial e a data final de exibição do banner no site.
      v. Deverá ter a opção ativo para que o banner seja ou não exibido no site.
      vi. O banner deverá ser exibido em tempo real no site a partir da data de início cadastrada, validando também a opção de ativo.

6. Arquivos Diversos:

a. O sistema deverá permitir o cadastro de arquivos diversos.
i. Deverá permitir anexar arquivos de diversos formatos.
ii. O sistema deverá gerar um link automaticamente para que seja possível visualizar e realizar o download do arquivo anexado.
7. Empresas:
a. O sistema deverá possuir listagem das categorias de empresas.
i. Deverá possuir a opção de busca por descrição.
b. O sistema deverá possuir o cadastro de categorias de empresas.
i. O cadastro deverá permitir a inserção da descrição da categoria.
c. O sistema deverá possuir o cadastro de empresas.
i. Possuir listagem de empresas, podendo ser filtrado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados. Deve conter paginação que permita que o usuário escolha a página que será aberta.
ii. Deverá possuir as opções de filtros por nome, categoria, CNPJ e descrição.
iii. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de nome fantasia, categoria, CNPJ, telefone, celular, e-mail, site, endereço e descrição.
8. Cartas de Serviços:
a. O sistema deverá possuir o cadastro de tipos de cartas de serviços.
i. O cadastro deverá permitir a inserção do nome da carta de serviço.
b. O sistema deverá possuir listagem das cartas de serviços cadastradas.
i. Deverá possuir a opção de busca por tipo.
ii. Deve conter paginação que permita que o usuário escolha a página que será aberta.
c. O sistema deverá possuir o cadastro de cartas de serviços.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de para selecionar o tipo da carta de serviço, a opção de exibir a carta de serviço no site, opção para agendamento prévio, opção para atendimento domiciliar. Os campos descrição do serviço, principais etapas, previsão de prazo para realização, formas de acompanhamento da solicitação, formas de prestação do serviço, requisitos e documentos necessários, legislação ou norma que regula o serviço, taxas cobradas ou indicativo de gratuidade, devem permitir formatar o estilo, o tamanho e o tipo da fonte. Deve permitir a marcação de negrito, itálico e tachado. Além de possibilitar a correção ortográfica durante a digitalização, a inserção de links externos, a inserção de âncora, inserção de tabelas, inserção de linha horizontal, inserção de caractere especial, inserção de vídeo do Youtube. Permitir também a inserção de lista numeradas e sem números, inserção de citação e alinhamento do texto.
9. Botões do Site:
a. O sistema deverá possuir listagem dos botões cadastrados na parte inferior do site.
i. Deverá permitir a exclusão de um botão já cadastrado.
ii. Deverá permitir a inclusão ou a alteração do link do botão.
iii. Deverá permitir exibir ou não o botão cadastrado no site.
b. O sistema deverá possuir a opção de configurar os botões que serão exibidos na parte inferior do site.
i. Deverá haver por padrão alguns modelos de botões disponíveis para utilização do usuário.
1. Os modelos de botões devem ser exibidos de acordo com o tipo selecionado pelo usuário.
a. Deverá exibir os seguintes tipos: básico, quadrado2, clean, banner, arredondado3, clean2, quadrado, separador, arredondado, arredondado2 e personalizados.
ii. Permitir selecionar o botão que deseja exibir na parte inferior do site, possibilitando a inclusão de um link vinculado ao mesmo.
c. O sistema deverá possuir listagem dos botões cadastrados na lateral esquerda do site.
i. Deverá permitir a exclusão de um botão já cadastrado.
ii. Deverá permitir a inclusão ou a alteração do link do botão.
iii. Deverá permitir exibir ou não o botão cadastrado no site.
d. O sistema deverá possuir a opção de configurar os botões que serão exibidos na lateral esquerda do site.
i. Deverá haver por padrão alguns modelos de botões disponíveis para utilização do usuário.
1. Os modelos de botões devem ser exibidos de acordo com o tipo selecionado pelo usuário.

a. Deverá exibir os seguintes tipos: básico, quadrado2, clean, banner, arredondado3, clean2, quadrado, separador, arredondado, arredondado2 e personalizados.
e. O sistema deverá possuir listagem dos botões cadastrados na lateral direita do site.
i. Deverá permitir a exclusão de um botão já cadastrado.
ii. Deverá permitir a inclusão ou a alteração do link do botão.
iii. Deverá permitir exibir ou não o botão cadastrado no site.
f. O sistema deverá possui a opção de configurar os botões que serão exibidos na lateral direita do site.
i. Deverá haver por padrão alguns modelos de botões disponíveis para utilização do usuário.
1. Os modelos de botões devem ser exibidos de acordo com o tipo selecionado pelo usuário.
a. Deverá exibir os seguintes tipos: báE-clean, banner, arredondado3, clean2, quadrado, separador, arredondado, arredondado2 e personalizados.
g. Deverá possuir uma página de botões.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de nome, tamanho, cor e layout.
ii. Deverá permitir consultar o exemplo dos botões em layouts pré- definidos pelo sistema.
10. Contatos:
a. O sistema deverá possuir listagem dos contatos cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome, e-mail, descrição, departamentos e se o contato está ativo.
b. O sistema deverá possuir o cadastro de contatos.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de nome, telefone, e-mail, departamento, atendimento e a opção de ativo.
1. O campo de atendimento deverá ser um editor de texto que permita a formatação do conteúdo, estilização das fontes, anexos de imagem, inserção de links, inserção de âncoras, inserção de tabelas, alinhamento do texto e geração do código-fonte em html.
ii. Após o cadastro do contato, o sistema deverá gerar de forma automática o link para ser utilizado na ouvidoria, possibilitando que seja cadastrada uma manifestação direcionada para o contato criado.
c. O sistema deverá permitir que seja definido a posição da exibição dos contatos no site.
i. Deverá existir a opção de exibir no canto superior esquerdo da página principal.
ii. Deverá existir a opção de exibir em uma própria página de contatos.
11. Covid-19
a. O sistema deverá ter o cadastro de estatísticas da covid-19.
i. Deverá ser exibido a quantidade de pessoas referente a cada status.
1. Deverá exibir os seguintes status: em tratamento para isolamento hospitalar, em tratamento para isolamento domiciliar, confirmados, óbitos, curados, suspeitos, óbito suspeito, infectado.
2. Deverá exibir a data e hora da informação.
b. O sistema deverá ter a listagem de casos diagnosticados cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome, situação, documento, data de identificação inicial e final, data de nascimento inicial e final, endereço, bairro e CEP.
ii. Deverá permitir a visualização do manual do módulo em vídeo.
c. O sistema deverá ter o cadastro de casos diagnosticados.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, situação, data de identificação, documento, data de nascimento, sexo, CEP, bairro, endereço, número, forma de contágio, unidade notificante e situação atual.
1. O campo referente ao documento deve ter a formatação do documento, permitindo a inserção de CPF ou RG.
d. O sistema deverá ter a listagem de vacinados cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome, cpf e rg.
1. Permitir buscar pelos vacinados que tomaram a primeira dose.
2. Permitir buscar pelos vacinados que tomaram a segunda dose.
e. O sistema deverá ter o cadastro de vacinados.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, cpf, rg.

1. Permitir marcar a opção de primeira dose já recebida.
2. Permitir marcar a opção de segunda dose já recebida.
f. O sistema deverá ter a listagem de status da covid-19.
i. Deverá possuir as opções de busca por status e ativo.
ii. Deverá permitir visualizar o manual do módulo em vídeo.
g. O sistema deverá ter o cadastro de status da covid-19.
i. O sistema deverá ter por padrão os status confirmados, curados, suspeito, óbitos, em tratamento já cadastrados, não permitindo a exclusão dos mesmos.
ii. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome status, cor, ordem e ativo.
1. O campo correspondente a cor deve permitir a inclusão através de RGB e através da tabela de cores.
h. O sistema deverá ter a listagem de doses da covid-19.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome e ativo.
i. O sistema deverá ter o cadastro de doses da covid-19.
i. O sistema deverá ter por padrão as doses: primeira, segunda, terceira, dose única, reforço de dose única, doses aplicadas em crianças, quarta dose, quinta dose e doses recebidas, não permitindo a exclusão dos mesmos.
ii. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, cor, ordem e ativo.
1. O campo correspondente a cor deve permitir a inclusão através de RGB e através da tabela de cores.
j. O sistema deverá ter o cadastro de vacinômetro.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos primeira dose, segunda dose, terceira dose, dose única, reforço de dose única, doses aplicadas em crianças, quarta dose, quinta dose, total de vacinas, doses recebidas, data e horário de atualização e a opção de marcar no site.
1. O campo total de vacinas deverá ser contabilizado de forma automática pelo sistema.
k. O sistema deverá ter a listagem de grupos de vacinômetros completo cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por descrição e ativo.
ii. Deverá permitir consultar o tutorial de funcionamento do vacinômetro completo.
1. O tutorial deverá ser disponibilizado no formato de arquivo pdf.
l. O sistema deverá ter o cadastro de grupos de vacinômetros completo.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome do grupo e ativo.
m. O sistema deverá ter a listagem do vacinômetro completo cadastrado.
i. Deverá possuir as opções de busca por grupos, ativo e área.
ii. Deverá permitir consultar o tutorial de funcionamento do vacinômetro completo.
1. O tutorial deverá ser disponibilizado no formato de arquivo pdf.
n. O sistema deverá ter o cadastro de vaciômetro completo.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos grupo, área, ordem, data, horário, primeira dose, segunda dose, terceira dose, dose única, reforço da dose única, doses aplicadas em crianças, e a opção ativo para exibição em tempo real no site.
12. Dengue:
a. O sistema deverá ter a listagem do status da dengue.
i. Deverá possuir as opções de busca por status e ativo.
b. O sistema deverá ter o cadastro de status da dengue.
i. O sistema deverá ter por padrão os status: suspeitos, descartados, confirmados e óbitos, não podendo ser excluídos pelo sistema.
ii. No cadastro deve ter pelo menos os campos nome status, cor, ordem e ativo.
1. O campo correspondente a cor deve permitir a inclusão através de RGB e através da tabela de cores.
c. O sistema deverá ter o cadastro estatístico da dengue.
i. No cadastro deve ter pelo menos os campos: suspeitos, descartados, confirmados, óbitos, data e hora de atualização.
1. Os status cadastrados devem ser exibidos também no cadastro estatístico da dengue.
13. Departamentos:
a. O sistema deverá possuir listagem dos departamentos cadastrados.

i. Deverá possuir as opções de busca por nome do departamento e ativo.
b. No cadastro deve possuir pelo menos os campos departamento, ordem, cor da categoria, cor da fonte, opção de escolher ícone, endereço, horário, descrição e ativo.
i. Deverá permitir o anexo de imagem.
ii. Deverá possibilitar vincular usuários ao departamento.
14. Ramais:
a. O sistema deverá possuir listagem dos ramais cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome, ramal, departamento e ativo.
b. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, telefone, ramal, e-mail, departamento e ativo.
15. Documentos:
a. O sistema deverá possuir listagem dos tipos de documentos cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por descrição e ativo.
ii. No cadastro deve possuir pelo menos os campos descrição e ativo.
b. O sistema deverá possuir listagem dos documentos cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por número, tipo, data, ativo, assunto e nome.
ii. No cadastro deve possuir pelo menos os campos número, o campo ano que automaticamente deverá exibir o ano atual, data, tipo, assunto, nome e ativo.
1. Deverá possibilitar a inclusão de arquivo texto, sendo ele no formato doc ou docx.
2. Deverá possibilitar a inclusão de arquivo pdf.
3. Deverá possibilitar a inclusão de imagem, sendo ela no formato jfif, pjpeg, jpeg, pjp ou jpg.
iii. Deverá possibilitar o cadastro de anexos vinculados ao documento.
1. No cadastro deve possuir pelo menos os campos data que automaticamente exibirá a data do dia atual e descrição.
a. Deverá possibilitar a inclusão de arquivo texto, sendo ele no formato doc ou docx.
b. Deverá possibilitar a inclusão de arquivo pdf.
c. Deverá possibilitar a inclusão de outro arquivo, sendo ele no formato pdf, doc, docx ou xls.
16. Endereços:
a. O sistema deverá possuir listagem dos endereços cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome e endereço.
ii. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, endereço, link, contato, outro contato e horário de atendimento.
17. Enquetes:
a. O sistema deverá possuir listagem das enquetes cadastradas.
b. No cadastro deve possuir pelo menos os campos enquete, data (exibirá a data atual automaticamente por padrão), data final, link e as opções da enquete.
c. Deverá possibilitar que a enquete seja exibida em banner no site.
d. A enquete deverá ser exibida em tempo real no site a partir da data inicial cadastrada.
e. A enquete deverá deixar de ser exibida no site a partir da data final cadastrada.
18. Estatísticas:
a. O sistema deverá possibilitar a consulta de espaço utilizado.
i. Deverá exibir em mb o espaço utilizado para ftp.
ii. Deverá exibir em mb o tamanho do banco de dados principal.
iii. Deverá exibir em mb o tamanho do banco de dados dos arquivos.
iv. Deverá exibir em mb o total utilizado.
b. O sistema deverá possibilitar a consulta de licitações.
i. Deverá possuir listagem dos downloads realizados.
1. Deverá possuir as opções de busca por data inicial, data final, tipo e número do edital e nome do usuário.
2. Deverá possibilitar gerar o relatório geral dos registros.
3. Deverá possibilitar gerar o relatório de download.
c. O sistema deverá possibilitar a consulta das visitas no site e transmissão.
19. Financeiro:

a. O sistema deverá possuir listagem dos registros financeiros.
b. No cadastro principal deve possuir pelo menos os campos nome e descrição.
i. Deverá permitir vincular à categoria financeiro uma subcategoria, possuindo em seu cadastros pelo menos os campos nome, ano e a opção visível para exibição do financeiro no site.
1. Deverá permitir cadastrar arquivo no financeiro.
a. Deverá inserir o nome do arquivo financeiro.
b. Deverá possibilitar que o usuário envie um arquivo de seu próprio computador ou através de link.
i. O sistema deverá permitir o anexo de arquivo no formato doc, docx. pdf, xls e xlsx.
20. Formulários:
a. O sistema deverá possuir listagem dos tipos de formulários cadastrados.
i. Deverá possuir a opção de busca por tipo.
ii. No cadastro deve possuir pelo menos o campo tipo.
b. O sistema deverá possuir listagem dos formulários cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por tipo de formulário, texto do título, data início e data final.
ii. No cadastro do formulário, o sistema deverá permitir que seja possível o usuário montar o seu próprio formulário dinamicamente.
1. Deverá haver os seguintes elementos para elaboração do formulário: grupo de seleção, campo de data, envio de arquivo, cabeçalho, campo oculto, número, parágrafo, grupo de opções, seleção, campo de texto e área de texto.
a. O sistema deverá permitir a alteração das propriedades de cada um desses elementos. Possibilitar definir o elemento como obrigatório, possibilitar a alteração do título, nome, valor, opções.
2. Deverá haver o campo título, tipo formulário, data e hora inicial e data e hora final. Deverá permitir o vínculo do formulário com os contatos.
a. O campo de título deverá ser um editor de texto que permita a formatação do conteúdo, estilização das fontes, anexos de imagem, inserção de links, inserção de âncoras, inserção de tabelas e alinhamento do texto.
3. Deverá possibilitar que o usuário defina se será ou não contabilizada as respostas do formulário.
4. O sistema deverá gerar de forma automática o link de acesso ao formulário através do site.
21. Galerias:
a. O sistema deverá possuir listagem das galerias cadastradas.
i. Deverá possuir as opções de busca por título, data, data final, tipo e ativo.
b. O sistema deverá possuir o cadastro de categorias.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos tipo galeria (fotos, áudios e vídeos), data, título, imagem da capa, descrição e ativo para que seja ou não exibido no site.
c. O sistema deverá permitir o cadastro de galeria vinculada à categoria.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos data, título, imagem de capa, descrição, departamento e ativo para que seja ou não exibido no site.
d. Nas galerias de fotos, o sistema deverá permitir a inclusão de arquivos nos formatos jpg, jpeg, png.
i. O sistema deverá permitir a inclusão de dez fotos por vez.
ii. O sistema deverá permitir a inclusão de legendas nas fotos.
1. Deverá permitir a alteração da legenda da foto de forma individual.
2. Deverá permitir a alteração da legenda das fotos em lote.
iii. Deverá ser exibido o preview da imagem na listagem.
e. Nas galerias de áudios, o sistema deverá permitir a inclusão de arquivos no formato mp3.
i. O sistema deverá permitir a inclusão de dez áudios por vez.
ii. O sistema deverá permitir a inclusão de legendas nos áudios.
1. Deverá permitir a alteração da legenda do áudio de forma individual.
2. Deverá permitir a alteração da legenda dos áudios em lote.
f. Nas galerias de vídeos, o sistema deverá permitir a inclusão de arquivos nos formatos mp4 e flv.

i. O sistema deverá permitir a inclusão de dez vídeos por vez.
ii. O sistema deverá permitir a inclusão de legendas nos vídeos.
1. Deverá permitir a alteração da legenda do vídeo de forma individual.
2. Deverá permitir a alteração da legenda dos vídeos em lote.
iii. O sistema deverá permitir o cadastro de vídeo através de link do Youtube.
1. O cadastro deverá ter pelo menos os campos descrição, link, data e situação.
iv. O sistema deverá permitir o cadastro de vídeo através de link do Facebook.
1. O cadastro deverá ter pelo menos os campos descrição, link, data e situação.
g. As galerias de fotos, áudios e vídeos ativas, devem ser exibidas em tempo real no site.
22. Menus do Site:
a. O sistema deverá possuir listagem dos menus cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por menu e ativo.
b. No cadastro deve possuir pelo menos os campos menu, ordem, link e ativo.
c. O sistema deverá possuir listagem dos submenus cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por menu, nome e ativo.
d. No cadastro deve possuir pelo menos os campos menu, nome, link, ordem e ativo.
23. Notícias:
a. O sistema deverá possuir listagem das notícias cadastradas.
i. Deverá possuir as opções de busca por palavra chaves, tipo de notícia, menu e departamento.
b. No cadastro da notícia deve possuir pelo menos os seguintes campos:
i. Deverá possuir o campo menu para que o usuário possa vincular a notícia à algum menu.
1. Deverá possibilitar o cadastro de submenus através da notícia.
ii. Deverá possuir o campo data.
iii. Deverá possuir o campo hora.
1. A notícia será exibida no site em tempo real a partir da hora cadastrada.
iv. Deverá possuir o campo data fim.
1. A notícia deixará de ser exibida a partir da data fim cadastrada.
v. Deverá possibilitar que o usuário habilite ou não a notícia no período eleitoral.
vi. Deverá possibilitar que o usuário definia o tipo da notícia.
1. Deverá exibir as opções destaque de notícia, notícias, últimas notícias e notícia fixa.
vii. Deverá possibilitar vincular galerias pré cadastradas à notícia.
viii. Deverá possibilitar a inclusão de foto de capa.
1. Deverá por padrão possuir a largura e altura da foto configurada, podendo ser alterada pelo administrador do sistema.
2. Deverá possibilitar que a foto de capa seja exibida na notícia.
ix. Deverá possuir o campo chapéu da notícia.
x. Deverá possuir o campo linha fina.
xi. Deverá possuir o campo legenda da foto.
xii. Deverá possuir o campo crédito da foto.
xiii. Deverá possuir o campo título.
1. Possibilitar que o título seja ou não exibido no conteúdo da notícia.
2. Possibilitar que o título seja exibido no site em negrito.
xiv. Deverá possuir o campo de tags.
xv. Deverá possuir o campo chamada.
xvi. Deverá possuir o campo autoria.
xvii. Deverá possuir o campo vereadores.
xviii. O sistema deverá possibilitar a forma de cadastro da notícia como arquivo texto anexo ou digitar o conteúdo da notícia através do editor de texto.
1. O campo de notícia deverá ser um editor de texto que permita a formatação do conteúdo, estilização das fontes, anexos de imagem, inserção de links, inserção de âncoras, inserção de tabelas, alinhamento do texto e geração do código-fonte em html.
xix. Deverá permitir o anexo de arquivos à notícia. Os arquivos devem ser nos formatos pdf, doc e xlsx.

xx. O sistema deverá permitir a geração do preview da notícia antes da mesma ser publicada no site.
c. O sistema deverá possuir a listagem das estatísticas de notícias visualizadas.
i. Deverá possuir as opções de busca por data inicial, data final, menu, título e tipo de cálculo.
1. O tipo de cálculo deverá ser a média ou o total.
ii. Deverá ser exibida as notícias, o menu, a data do último acesso, a quantidade de buscas, a quantidade de acessos por mês, a quantidade de acessos por ano e a quantidade de todos os acessos.
d. O sistema deverá possuir a listagem dos departamentos das notícias.
i. Deverá possuir as opções de busca por descrição e ativo.
e. O sistema deverá permitir o cadastro dos departamentos da notícia.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos descrição, ordem, cor da categoria, cor da fonte, ícone e ativo.
1. Os campos correspondentes as cores, deve permitir a inclusão através de RGB e através da tabela de cores.
2. O campo ícone deverá listar os ícones já pré-definidos pelo sistema.
f. O sistema deverá ter um módulo para configuração de notícias automáticas.
i. O sistema deverá possuir listagem das notícias automáticas cadastradas.
ii. O sistema deverá possibilitar selecionar o tipo de exibição.
iii. O sistema deverá possibilitar marcar as notícias automáticas para os módulos: leis, projetos, proposituras, editais, outros portais de notícias, pautas e atas.
g. O sistema deverá possuir o cadastro de configuração de notícia automáticas.
i. No cadastro deve possuir a opção de selecionar o tipo de documento destinado a notícia, são eles: projetos, leis, pauta, ata, proposituras, editais e outros. Deverá haver a opção de definir a quantidade limite para a exibição do tipo, a inserção de imagem e a opção ativo.
24. Organograma:
a. O sistema deverá possuir listagem dos organogramas cadastrados.
i. Deverá possuir a opção de busca por nome.
b. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, data de criação e ativo.
c. O sistema deverá possuir um editor de organograma que possibilitará ao usuário montar as hierarquias arrastando e nomeando os componentes.
25. Perguntas Frequentes:
a. O sistema deverá possuir listagem dos tópicos de perguntas frequentes cadastradas.
i. Deverá possuir as opções de busca por tópico e por ativo.
b. No cadastro deve possuir pelo menos os campos tópico e ativo.
c. O sistema deverá possuir listagem das perguntas frequentes cadastradas.
i. Deverá possuir as opções de busca por tópico e por ativo.
d. No cadastro deve possuir pelo menos os campos tópico, pergunta, resposta, ordem e ativo. Além disso, deverá possibilitar que o usuário defina se a pergunta é sobre e-sic ou sobre ouvidoria.
i. O campo de resposta deverá ser um editor de texto que permita a formatação do conteúdo, estilização das fontes, inserção de links, inserção de âncoras, inserção de tabelas e alinhamento do texto.
26. Redes Sociais:
a. Deverá ter opção para habilitar o campo de endereço do Facebook.
b. Deverá ter campo para inserção do endereço do Facebook.
c. Deverá ter opção para habilitar data show faces do Facebook.
d. Deverá ter opção para habilitar o campo de endereço do Youtube.
e. Deverá ter campo para inserção do endereço do Youtube.
f. Deverá ter opção para habilitar o campo de endereço do Twitter.
g. Deverá ter campo para inserção do endereço do Twitter.
h. Deverá ter opção para habilitar o campo de endereço do Instagram.
i. Deverá ter campo para inserção do endereço do Instagram.
27. Serviços:
a. O sistema deverá possuir listagem dos serviços cadastrados.

i. Deverá possuir as opções de busca por título, tipo e ativo.
b. No cadastro deverá possibilitar o vínculo do serviço ao destaque, serviço ou acesso rápido.
i. No cadastro do serviço vinculado ao destaque, deverá ter pelo menos os campos título, chamada, campo dinâmico para uso, cor, link, imagem, ordem e ativo.
ii. No cadastro do serviço vinculado aos serviços, deverá ter pelo menos os campos título, link, ícone, ordem e ativo.
1. O sistema deverá exibir a listagem dos ícones para que o usuário possa definir qual o ícone que deseja utilizar.
iii. No cadastro do serviço vinculado ao acesso rápido, deverá ter pelo menos os campos título, link, ícone, ordem e ativo.
1. O sistema deverá exibir a listagem dos ícones para que o usuário possa definir qual o ícone que deseja utilizar.
28. Serviços Públicos:
a. O sistema deverá possuir o cadastro de categorias de serviços públicos.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos descrição, prazo e departamento.
b. O sistema deverá possuir listagem dos serviços públicos cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por data, prazo, tipo, nome do cidadão, cpf do cidadão e observação.
ii. Deverá permitir gerar o relatório geral do serviços públicos cadastrados.
iii. Deverá exibir de forma destacada a situação em que o serviço público se encontra.
c. Nos detalhes do serviço público, deverão ser exibidos os dados do munícipe solicitante.
i. Deverá permitir a inserção da data de acionamento e a data de execução.
1. A situação atual do serviço é baseada na data de execução.
d. Deverá permitir a inclusão de respostas ao serviço público.
i. No cadastro deve possuir pelo menos o campo mensagem e a opção de anexar arquivos à resposta.
1. O sistema deverá permitir a inclusão de múltiplos arquivos à resposta do serviço.
29. Terceiro Setor:
a. O sistema deverá possuir listagem dos terceiros setores cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por CNPJ, nome da entidade e assunto.
b. No cadastro dever possuir pelo menos os campos entidade, data, data início, data fim, CNPJ, valor total, assunto, ativo e opção para anexo de arquivo sendo ele no formato doc, docx ou pdf.
i. Deverá ter o cadastro de valores recebidos.
1. No cadastro dever possuir pelo menos os campos descrição e valor mensal.
2. Deverá exibir o valor parcial e o valor total.
ii. Deverá possibilitar o anexo de relatórios.
1. No cadastro dever possuir pelo menos o campo descrição e a possibilidade de anexar arquivos no formato doc, docx, pdf e xls.
iii. Deverá possibilitar o anexo de aditivos.
1. No cadastro dever possuir pelo menos o campo descrição e a possibilidade de anexar arquivos no formato doc, docx, pdf e xls.
30. Transmissão:
a. O sistema deverá ter um módulo para configuração da transmissão.
i. Nas configurações, deverão exibir de forma dinâmica as opções: Facebook, Youtube e Wowza.
ii. Deverá possibilitar que a transmissão seja exibida em popup.
iii. Deverá permitir a inserção do id do canal do Youtube.
iv. Deverá permitir a inserção do id API Facebook.
v. Deverá permitir a inserção da chave do API Facebook.
vi. Deverá permitir a inserção do id da página do Facebook.
vii. Deverá permitir a inserção do token da página do Facebook.
viii. Deverá possibilitar a geração do link padrão da transmissão no site.
ix. Deverá ter a possibilidade de download do tutorial da transmissão pelo Facebook.
x. Deverá ter a possibilidade de download do tutorial da transmissão pelo Youtube.
xi. Deverá ter o link para o botão do banner transmissão.

31. Transparência:
a. O sistema deverá possuir listagem de seções cadastradas.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome da seção e ativo.
ii. Deverá possibilitar verificar a cor da seção e a cor da fonte pela própria listagem.
b. No cadastro dever possuir pelo menos os campos nome da seção, cor da seção, cor da fonte, ordem e ativo.
i. Os campos correspondentes as cores, deve permitir a inclusão através de RGB e através da tabela de cores.
c. O sistema deverá possuir listagem de botões cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome do botão, seção e ativo.
ii. Deverá possibilitar a exclusão em lote dos botões.
iii. Deverá possibilitar a visualização do ícone do botão e a cor da seção vinculada através da listagem.
d. No cadastro dever possuir pelo menos os campos botão, seção, link, ícone, ordem e ativo.
i. O campo correspondente ao link deverá permitir a seleção de ícones pré-definidos pelo sistema.
32. WhatsApp:
a. O sistema deverá possuir listagem de whatsapps cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome, número e ativo.
b. No cadastro dever possuir pelo menos os campos nome, número, ativo e ordem.
33. Grupos de Usuários:
a. O sistema deverá possuir listagem de grupos de usuários cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome e descrição.
b. No cadastro dever possuir pelo menos os campos nome, descrição e ativo.
c. No formulário de alteração, o sistema deverá exibir todos os módulos do sistema junto às permissões disponíveis para cada um deles.
i. Deverá haver os tipos de permissões leitura, inclusão, alteração e exclusão.
ii. Deverá permitir ao usuário responsável inserir e excluir permissões individuais de cada módulo.
iii. Deverá permitir ao usuário responsável inserir todas as permissões do módulo e excluir todas as permissões do módulo.
iv. Deverá haver a mesma funcionalidade para os sub módulos.
34. Usuários:
a. O sistema deverá possuir listagem de usuários cadastrados.
i. Deverá possuir as opções de busca por nome, login e ativo.
b. No cadastro dever possuir pelo menos os campos nome, login, senha, grupo de usuário, e-mail, departamento, permissão geral para ouvidoria e ativo.
i. Ao digitar a senha, o sistema deverá exibir o padrão de senha segura, informando ao usuário quais os critérios que devem ser seguidos até que a senha fique com o status excelente.
ii. Deverá permitir o cadastro de departamentos através do cadastro de usuários.
35. Ips Bloqueados:
a. O sistema deverá possuir listagem de ips bloqueados.
i. Deverá possuir as opções de busca por ip e data.
1. Quando houver ip bloqueado, deverá exibir na listagem, o ip, a data e o tempo de bloqueio.
36. Período Eleitoral:
a. No cadastro dever possuir pelo menos os campos início do período e fim do período.
i. Deverá possibilitar ao usuário definir quais as informações que não serão exibidas no site durante o período eleitoral.
1. Deverá ter as opções dos dados do vereador, notícias, requerimentos, indicações, moções, galerias, e projetos.
37. Logs:
a. O sistema deverá possuir listagem de logs.
i. Deverá possuir as opções de busca por data inicial, data final, ação, módulo e usuário.
1. Deverá permitir gerar o relatório de logs completo.
2. O sistema deverá gerar de forma automática o script no formato sql de ações realizadas.

DESCRITIVO SITE
96. Disposição Geral:
a. O Site deverá utilizar Secure Sockets Layer para fornecer segurança nas comunicações.
b. Deverá haver uma página para os administradores do site.
c. Deverá utilizar linguagem Server-side PHP como Back-end utilizar no Front-end o Framework com código-fonte aberto (Bootstrap) e a utilização da biblioteca JavaScript jQuery.
d. O site não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.
e. A base de dados utilizada deverá ser MySQL em conjunto para realizar a integração com a base de dados interna (Base quente).
f. Deverá haver um menu de acessibilidade com atalhos no teclado onde o munícipe poderá consultar o conteúdo, Mapa do site, aumentar e diminuir fontes, Modo Contraste e Tradução para Libras.
g. Deverá Atender totalmente as exigências das leis de acesso à informação (12.527/2011) e da transparência (131/2009).
h. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemple todos os itens do objeto licitado apresentado neste edital, demonstrando experiência em projetos iguais ou superiores e atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos neste documento.
97. Página Principal.
a. Deverá haver as noticia em tempo real cadastradas através do administrador do site.
b. Deverá haver as ultimas noticias podendo ser do próprio órgão público ou de um site exterior como G1, R7, Estadão e Folha de São Paulo.
c. Deverá haver uma enquete onde é cadastrado através do administrador do site, onde os votos são computados em tempo real, podendo ser votado uma vez por dia.
d. Deverá haver a exibição do banner popup e rotativo cadastrados através do administrador do site em tempo real.
e. Deverá haver um Calendário de todos os dias do ano e dos anos seguintes onde o munícipe poderá consultar os dias de Feriados Municipais, Feriados Nacionais, Eventos/Sessões do órgão público cadastrados através do administrador do site em tempo real.
f. Deverá haver atalhos para os serviços utilizados pelo órgão.
g. Deverá haver um painel de exibição dos dados do Coronavírus, onde exibirá todos os casos, juntamente com os números separados por casos, infectados e óbitos.
i. Deverá haver um painel para exibição dos dados do vacinômetro.
h. Deverá haver um painel para acesso rápido.
i. Deverá haver informações referentes às últimas publicações de licitações.
j. Deverá exibir as últimas galerias publicadas.
k. Deverá haver o formulário de fale conosco.
i. O formulário deverá permitir o munícipe selecionar a qual departamento o mesmo estará direcionando a mensagem.
ii. O munícipe deverá informar os seguintes dados: nome, sobrenome, e-mail, assunto e a mensagem.
iii. Deverá existir a validação de segurança para certificar que o munícipe não é um robô.
98. Câmara:
a. Disponibilizar uma página para consulta das comissões cadastradas.
i. Deverá possuir o parâmetro de filtro por período.
ii. Deverá exibir o nome, sigla e o período das comissões.
iii. Deverá permitir visualizar os membros da comissão.
1. Deverá exibir os nomes e os cargos dos vereadores.
iv. Deverá possuir o direcionamento para os pareceres correspondentes à comissão.
b. Deverá possibilitar a consulta do hino do município.
c. Deverá possibilitar a consulta da história do município.
d. Deverá possibilitar a consulta da mesa diretora.
i. Deverá exibir a foto, os vereadores e os cargos ocupados por cada um.
99. Galeria dos Presidentes:

a. Disponibilizar uma página para consulta dos presidentes de cada legislatura.
i. Deverá exibir o nome da legislatura, a data de início e data fim da legislatura.
ii. Deverá exibir a foto, o nome do presidente e o período da presidência do mesmo.
100. Galeria de Áudio:
a. O Munícipe deverá ter acesso ao álbum de áudio do Órgão Público.
b. Os Áudios Cadastrados no Sistema Administrativo do site são atualizados automaticamente adicionada no aplicativo em tempo real.
c. O Munícipe consegue realizar o filtro por Álbum de Áudios para obter apenas o áudio desejado.
101. Galeria de Fotos:
a. O Munícipe deverá ter acesso ao álbum de Fotos do Órgão Público.
b. Será possível ver as fotos do Álbum de Fotos em uma espécie de apresentação no site.
c. As Fotos Cadastrados no Sistema Administrativo do site são automaticamente adicionadas no aplicativo em tempo real.
d. O Munícipe deverá conseguir realizar o filtro por Álbum de Fotos para obter apenas o álbum desejado.
102. Galeria de Vídeos:
a. O Munícipe deverá ter acesso ao álbum de Vídeos do Órgão Público.
b. Os Vídeos Cadastrados no Sistema Administrativo do site são automaticamente adicionados no aplicativo em tempo real.
c. O Munícipe Consegue realizar o filtro por Álbum de Vídeos para obter apenas o vídeo desejado.
103. Legislatura:
a. Deverá haver consultas legislaturas existentes da câmara.
b. Deverá haver pesquisa através do nome do vereador para obter a legislatura desejada.
c. Deverá haver informações sobre o executivo naquela legislatura.
d. Deverá haver informações do legislativo (Vereadores, Votos, Partido).
e. Deverá haver informações sobre os suplentes da legislatura e seus partidos.
f. Deverá haver informações do período do suplente.
g. Deverá haver a explicação do motivo do suplente substituir o político dentro da legislatura.
h. Deverá haver informações das mesas diretoras da legislatura.
i. Deverá haver informações sobre os políticos e a informações dos mesmos.
104. Editais:
a. Disponibilizar uma página para consulta dos editais.
b. Os editais devem ser separados por tipo e por ano.
i. Ao selecionar o tipo e posteriormente o ano do edital, deverá exibir a listagem de todos os editais respectivos.
1. Deverá haver os parâmetros de filtros por número, modalidade, descrição e situação.
2. Deverá exibir o número da licitação, a data de criação, a data de realização, a hora, a modalidade, a situação, o número do edital, o objeto e o arquivo.
a. Deverá permitir o download do arquivo através da listagem.
3. Deverá possibilitar o direcionamento para mais detalhes do edital.
a. Na página de mais detalhes do edital, deverá exibir o número do processo, o tipo de licitação, a situação, a data de criação, a data de realização, a hora, a ementa e o arquivo do edital.
i. Deverá permitir o download do arquivo.
105. Audiências Públicas:
a. Disponibilizar uma página para consultar as audiências públicas cadastradas.
i. Os registros devem ser separados por ano.
ii. Ao selecionar o ano do registro, deverá exibir as audiências públicas correspondentes.
1. Deverá exibir o número da audiência pública, a data, a ementa e o arquivo.

a. Deverá possibilitar o download do arquivo através da listagem.
2. Deverá permitir o direcionamento para os detalhes da audiência pública.
a. Deverá exibir o número, a data, a ementa e o arquivo.
i. Deverá permitir o download do arquivo.
b. Deverá exibir os anexos vinculados à audiência pública.
i. Deverá permitir o download dos arquivos.
106. Financeiro:
a. Disponibilizar uma página para consultar os registros financeiros.
i. Os registros devem ser separados por tipo e por ano.
ii. Ao selecionar o ano do registro, deverá exibir o arquivo financeiro correspondente.
1. Deverá possibilitar o download do arquivo através da página.
2. Deverá possibilitar o direcionamento para o link cadastrado.
107. Transmissão:
a. Deverá haver uma página para transmissões das sessões ao vivo.
b. A Transmissão é totalmente integrada com o Youtube e Facebook.
c. A transmissão deverá ser dinâmica podendo escolher a qualquer momento em qual portal será transmitido.
108. Vereadores:
a. Deverá haver a acesso a fotos do vereador e os dados de forma simples dos vereadores.
b. Após selecionar o vereador o munícipe tem acesso aos dados detalhados do vereador como E-mail, aniversario e história.
c. Através dos detalhes do vereador é possível visualizar os projetos, moções, requerimentos, indicações e ofícios.
d. Na tela de proposições do vereador o munícipe terá acesso aos dados simples das proposições como tipo, número, data inicial, situação, autor, documento e ementa.
e. Ao selecionar a propositura entrará no detalhe da mesma o município terá acesso aos detalhes da proposição como tipo, número, data inicial, Situação, Autor, Documento, Ementa, Regime Tramitação, Fim Tramitação, Situação Tramitação, Sessões de Apresentação e Deliberação, além da votação.
109. Transparência:
a. Os documentos da Transparência deverão ser disponibilizados de forma dinâmica e em tempo real.
b. Deverá ser disponibilizado os documentos para download.
c. Deverá mostra o ultimo horário que foi atualizado os documentos de transparência.
110. Proposituras:
a. Disponibilizar de forma online uma página para consulta de proposituras com os campos para pesquisa autor, número da propositura, situação, período, palavra chave, e selecionar um ou mais tipos de propositura.
i. Deverá possibilitar o filtro por tipo de proposituras, sendo elas: emenda, recursos, anteprojeto, projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de resolução, projeto de decreto legislativo, proposta de emenda à lom, substitutivo, veto, parecer do tribunal de contas, projeto de lei do executivo, projeto de lei complementar do executivo, subemendas, requerimentos, moções, indicações, redação final, pedido de retirada, diversos, dispensa de parecer, pareceres, pedido de informação.
ii. No resultado ao selecionar o tipo da propositura, deverá exibir o tipo e número da propositura, número do protocolo, data inicial, data final, situação, autor, ementa e arquivo.
1. Deverá permitir o download do arquivo através da listagem.
2. Deverá permitir o direcionamento para os detalhes da propositura.

a. Nos detalhes deverá exibir o tipo e número da propositura, o número do projeto, o autor, data de início de tramitação, ementa, situação de tramitação, sessão de apresentação, primeira sessão de deliberação, segunda sessão de deliberação e o arquivo principal.

b. Deverá possibilitar a consulta da tramitação da matéria, os arquivos avulsos anexados, os encaminhamentos e a votação da propositura.

i. Deverá possibilitar a impressão do relatório de votação.

111. Sessões:

a. Disponibilizar de forma online uma página para consulta da pauta da sessão, possibilitando visualizar o arquivo, a quantidade de Requerimentos, Indicações, Moções, Projetos que serão apresentados e Projetos que serão deliberados.

i. Permitir consultar a frequência dos vereadores na sessão.

ii. Permitir consultar o arquivo referente à Ordem do Dia.

iii. Permitir consultar o arquiovo referente à Ata da Sessão.

b. Disponibilizar de forma online uma página para consulta de ordem do dia com o arquivo principal da ordem dia de cada sessão.

c. Disponibilizar de forma online uma página para consulta de ata da sessão, separado por tipo da sessão e ano.

112. Expediente:

a. Deverá haver uma página contendo as informações referente ao expediente da câmara.

i. Deverá exibir as seguintes informações da câmara: CNPJ, endereço, telefones, e-mail e horário de funcionamento.

113. Legislações:

a. Disponibilizar de forma online uma página para consulta da legislação com os campos autor, número da lei, número do projeto de origem, situação da lei, período, ementa e selecionar um ou mais tipos de leis.

i. No resultado ao selecionar o documento irá para outra pagina que mostrará os dados: número da lei, tipo, data, legislatura, ementa, número e tipo do projeto de origem com possibilidade de ir para a página de detalhe do projeto, autor do projeto de origem, situação e o arquivo principal da lei.

1. No resultado ao selecionar o documento irá para outra pagina que mostrará os dados detalhados do documento com: número da lei, tipo, data, legislatura, ementa, projeto de origem com o link para poder visualizar seus detalhes, situação arquivo principal da lei, suas alterações, revogações e a que ela altera.

114. Portarias:

a. Disponibilizar uma página para consulta das portarias cadastradas.

b. A página deverá exibir o número da portaria, data, legislatura e ementa.

i. Permitir o download do arquivo principal da portaria através da listagem dos registros.

c. No resultado ao selecionar o documento irá para outra página que mostrará os dados detalhados da portaria com: número, tipo, data, legislatura, ementa e a opção de download do arquivo principal.

115. Empresas:

a. Disponibilizar uma página para consultar as empresas cadastradas.

i. Deverá exibir o nome e categoria da empresa.

1. Deverá permitir consultar mais informações sobre a empresa como o CNPJ, telefone, celular, e-mail, site, endereço e descrição.

b. Deverá permitir o cadastro de empresa.

i. Deverá possuir pelo menos os campos: nome, categoria, CNPJ, telefone, celular, e-mail, site, endereço e descrição.

116. Fale Conosco:
a. Deverá haver o formulário de fale conosco.
i. O formulário deverá permitir o munícipe selecionar a qual departamento o mesmo estará direcionando a mensagem.
ii. O munícipe deverá informar os seguintes dados: nome, sobrenome, e-mail, assunto e a mensagem.
iii. Deverá existir a validação de segurança para certificar que o munícipe não é um robô.
117. Eventos:
a. Disponibilizar uma página para consulta dos eventos cadastrados através do administrador do site em tempo real.
i. Deverá exibir o título do evento, a data, local, descrição e se o evento terá transmissão ao vivo.
ii. Deverá exibir a imagem de capa do evento.
iii. Deverá exibir as galerias vinculadas ao evento.
118. Agendamentos:
a. Disponibilizar uma página para agendamento e consultas de atendimentos.
i. Deverá exibir as informações gerais sobre o atendimento.
ii. Deverá solicitar ao munícipe que leia e concorde com o termo descrito.
1. O sistema só deverá prosseguir para a próxima etapa, caso o munícipe concorde com o termo.
iii. No cadastro de agendamento, o sistema deverá permitir a inserção das seguintes informações:
1. Tipo de Pessoa (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), nome, CPF ou CNPJ, e telefone.
iv. Nos dados do agendamento, deverá exibir o nome e o número do documento cadastrado pelo munícipe.
1. Deverá permitir a inserção da data de agendamento desejada.
a. Após a definição da data, o sistema deverá exibir os horários disponíveis para agendamento.
2. Deverá permitir definir a unidade de atendimento.
v. Após realizar o agendamento, o sistema deverá gerar de forma automática a senha e o código da consulta para o munícipe.
1. O código de consulta de agendamento deverá possuir seis caracteres, alternando entre letras e números.
2. O sistema deverá permitir a impressão das informações do agendamento.
3. O sistema deverá permitir o cancelamento do agendamento.
vi. O sistema deverá permitir consultar os agendamentos realizados.
1. Deverá solicitar ao munícipe o tipo de pessoa, o número do documento e o código para consulta do agendamento.
119. Contratos:
a. Disponibilizar uma página para consulta dos contratos cadastrados em tempo real.
i. Os contratos deverão ser separados por ano.
ii. Ao selecionar o ano do contrato, deverá exibir a listagem de todos os contratos respectivos àquele ano, podendo ser filtrado pelos parâmetros de buscas: data, empresa, número, objeto e situação.
1. Deverá exibir o número do contrato, data de início, data de término, empresa, situação, valor e objeto.
2. Deverá permitir o download do arquivo anexado através da listagem.
3. Deverá possibilitar o direcionamento para mais detalhes do contrato.
a. Na página de mais detalhes do contrato, deverá exibir o número do contrato, data de início, data de término, origem, fundamento legal, objeto, valor global, situação, o arquivo do contrato, o arquivo do edital vinculado.
b. Deverá exibir os aditivos relacionados ao contrato.
i. Deverá exibir o número do aditivo, data de início, data de término, o arquivo e objeto.
1. Deverá permitir o download do arquivo anexado através da listagem.
c. Deverá exibir os contratos modificativos.
i. Deverá exibir a descrição e o arquivo correspondente.
1. Deverá permitir o download do arquivo anexado através da listagem.

120. Dengue:
a. Disponibilizar uma página para consulta das situações dos casos de dengue cadastradas através do administrador do site em tempo real.
i. Deverá exibir a quantidade de casos suspeitos, dos casos descartados, dos casos confirmados e dos casos de óbito.
b. Deverá exibir as informações sobre o que fazer em caso de suspeita.
c. Deverá exibir as informações referentes aos sintomas.
d. Deverá exibir informações de como evitar.
121. Coronavírus:
a. Disponibilizar uma página para consulta das situações dos casos de coronavírus cadastrados através do administrador do site em tempo real.
i. Deverá exibir a quantidade de casos correspondentes a cada situação, como confirmados, curados, óbitos.
b. Deverá exibir as informações sobre o coronavírus.
c. Deverá exibir as informações sobre a transmissão
d. Deverá exibir informações de como se proteger.
e. Deverá exibir informações sobre as dúvidas frequentes.
122. Documentos:
a. Disponibilizar uma página para consulta dos documentos cadastrados através do administrador do site em tempo real.
b. Os documentos devem ser separados por tipo e por ano.
i. Ao selecionar o tipo e posteriormente o ano do documento, deverá exibir a listagem de todos os documentos respectivos.
1. Deverá exibir o número do documento, a data, o tipo, o autor, o arquivo e o assunto.
a. Deverá permitir o download do arquivo através da listagem.
2. Deverá possibilitar o direcionamento para mais detalhes do documento.
a. Na página de mais detalhes do documento, deverá exibir o número do documento, a data, o tipo, o autor, o assunto e o arquivo.
123. Formulários:
a. Disponibilizar uma página para consulta dos formulários cadastrados através do administrador do site em tempo real.
b. Deverá permitir o envio das informações do formulário ao munícipe por e-mail.
124. Organograma:
a. Disponibilizar uma página para consulta das estruturas organizacionais cadastradas através do administrador do site em tempo real.
b. Deverá exibir o nome e a data do organograma.
c. Deverá possibilitar a visualização da estrutura organizacional.
i. Deverá possibilitar a visualização da estrutura organizacional em tela cheia.
125. WhatsApp:
a. Disponibilizar os contatos de WhatsApp cadastrados através do administrador do site em tempo real. O contato deverá direcionar para a página que permita que o munícipe inicie a conversa com o mesmo.
126. Terceiro Setor:
a. Disponibilizar uma página para consulta dos terceiros setores cadastrados através do administrador do site em tempo real.
b. Os documentos devem ser separados por ano.

i. Ao selecionar ano do documento, deverá exibir a listagem de todos os documentos correspondentes.
ii. Deverá ter os parâmetros de filtros por entidade, descrição, data inicial e data final.
iii. Deverá exibir na listagem, a entidade, o CNPJ, a data de assinatura, o valor total, data inicial, data final, descrição e o arquivo.
1. Deverá permitir o download do arquivo através da listagem.
iv. Deverá permitir o direcionamento para mais detalhes do terceiro setor.
1. Deverá exibir o nome da entidade, o CNPJ, a data de assinatura, a data de início, a data fim, o objeto, o valor total e o arquivo.
a. Deverá permitir o download do arquivo.
2. Deverá exibir os valores recebidos no terceiro setor.
a. Deverá exibir a descrição e o valor parcial.
3. Deverá exibir os anexos inseridos no terceiro setor.
a. Deverá exibir a descrição e o arquivo correspondente.
4. Deverá exibir os aditivos vinculados ao terceiro setor.
a. Deverá exibir a descrição e os arquivos.
127. Portal de Legislações:
a. Disponibilizar uma página para consulta de legislações cadastradas.
b. Deverá possuir botões de acesso rápido.
c. Deverá possuir parâmetro de filtro por palavra-chave, por legislações, por consolidadas, por número da lei, por número do projeto origem, por período e por autor.
d. Deverá exibir listagem com as legislações recentes.
e. Deverá exibir listagem com as legislações mais acessadas.
128. Serviços Públicos:
a. Disponibilizar uma página para cadastro de serviços públicos.
i. O cadastro deverá ter pelo menos os campos: nome, CPF, e-mail, CEP, endereço, bairro, cidade, número, referência, telefone, observação e o tipo do serviço que é cadastrado através do administrador do site em tempo real.
1. Os campos endereço, bairro e cidade devem ser preenchidos automaticamente após a inserção do CEP.
ii. Após o cadastro, deverá ser gerado o número de protocolo automaticamente para que o munícipe possa consultar a sua solicitação.
1. Deverá permitir copiar o número do protocolo para a área de transferência.
iii. Após o cadastro, deverá ser enviado os dados preenchidos ao solicitante por e-mail.
b. Disponibilizar uma página para consulta de serviços públicos.
i. A página deverá permitir a inserção do número de protocolo gerado durante o cadastro para que a consulta seja realizada.
ii. Após a inserção do número de protocolo, deverá exibir os dados da solicitação do munícipe.
1. Deverá exibir o número de protocolo, data de solicitação, situação, autor, categoria e a descrição.
2. Deverá exibir as respostas dadas pelo administrador dos serviços públicos em tempo real. Deverá exibir o arquivo anexado.
a. Deverá permitir o download do arquivo anexado.
129. Protocolo Online.
a. O sistema deverá possuir um painel de acesso com um mecanismo de identificação de usuário que inclua medidas de segurança contra ataques de força bruta.
b. Cadastro do munícipe.
i. O cadastro do munícipe deverá ter pelo menos os campos nome, apelido, RG, CPF, e-mail, data de nascimento, escolaridade, profissão, estado civil, sexo, título de eleitor, zona, seção, cônjuge, data de nascimento cônjuge, celular, telefone, ramal, fax, cep, endereço, número, bairro, município, estado, complemento, observação e senha.
1. Para a realização do cadastro, o munícipe deverá estar de acordo com as políticas de privacidade.
c. O acesso ao sistema deverá ser realizado por meio de CPF ou CNPJ e senha.

d. O sistema deverá possibilitar a recuperação de senha do munícipe.
i. Deverá ser informado o e-mail cadastrado para solicitação da alteração de senha.
ii. Caso o e-mail preenchido esteja incorreto, o sistema deverá notificar ao munícipe.
iii. Caso o e-mail preenchido esteja correto, o sistema deverá enviar um código de recuperação de senha para o e-mail cadastrado.
1. O código de recuperação de senha deve possuir nove dígitos.
2. Deverá possibilitar ao munícipe preencher o código de recuperação que o foi enviado e definir uma nova senha.
3. Caso o código preenchido não seja o código que foi enviado ao e-mail do munícipe, o sistema não deverá alterar a senha.
e. Após a autenticação, o sistema deverá exibir os protocolos cadastrados pelo munícipe.
f. O sistema deverá disponibilizar as seguintes opções:
i. Consultar protocolos cadastrados.
ii. Altera dados do munícipe.
iii. Cadastrar um novo protocolo.
g. A opção de alterar dados deverá exibir todas as informações cadastradas do munícipe, permitindo que ele realize alterações quando necessário.
h. O sistema deverá permitir a filtragem de protocolos pelo número do protocolo.
i. Na listagem de protocolos cadastrados pelo munícipe, o sistema deverá exibir: número do protocolo, data de criação, tipo de protocolo, assunto, situação do protocolo e opção para download dos arquivos anexados ao protocolo.
j. O sistema deverá permitir a consulta detalhada do protocolo, incluindo a tramitação do documento, contendo: o departamento responsável, data da tramitação, despacho, data de recebimento, departamento de destino e anexo relacionado.
k. O sistema deverá permitir ao munícipe a criação de novos protocolos, possibilitando definir o tipo do protocolo, o assunto e anexar arquivos nos formatos doc, docx, pdf e imagens.
i. Os tipos de protocolos online deverá ser parametrizado.
ii. Ao cadastrar um novo protocolo, o sistema deverá emitir um código único para acompanhamento das movimentações.
DESCRITIVO E-SIC
130. Tela Principal:
a. O sistema deverá exibir o brasão e o nome do órgão público.
b. O sistema deverá possuir o menu de acessos as páginas.
c. O sistema deverá possibilitar o direcionamento para a página de acompanhamento da manifestação.
a. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemple todos os itens do objeto licitado apresentado neste edital, demonstrando experiência em projetos iguais ou superiores e atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos neste documento.
b. O sistema não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.
c. O sistema deverá possuir um breve resumo sobre a funcionalidade do e-sic.
d. O sistema deverá possuir o direcionamento para a página de consulta de solicitações.
e. O sistema deverá possuir o direcionamento para a página de manual do usuário.
f. O sistema deverá possuir as informações referentes ao horário de funcionamento do órgão público.
g. O sistema deverá exibir as formas de consultas disponíveis. Deverá possuir pelo menos as seguintes formas:
1. Internet (E-sic);
2. Carta;
3. Pessoalmente (Sic Físico);
4. Telefone.
h. O sistema deverá permitir os usuários com permissão alterar os dados das formas de consultas diretamente pelo sistema.
i. O sistema deverá permitir o cadastro de e-sic anônimo.
5. No cadastro deve possuir pelo menos os campos para informar o destinatário e o campo mensagem.

6. Após o cadastro da solicitação de informação de forma anônima, o sistema deverá gerar um número de protocolo automático.
a. O número de protocolo deverá conter letras e números.
j. O sistema deverá possuir uma tabela de solicitações protocoladas no e-sic desde o primeiro ano que conteve solicitações.
7. O sistema deverá exibir na tabela as solicitações protocoladas no e-sic separadas pela situação de cada uma. Deverão exibir na tabela as situações: aberto, em atendimento, prazo prorrogado, atendidos, negados, prazo expirado, média de dias e total.
a. O sistema deverá permitir gerar o relatório das solicitações protocoladas por ano nos formatos de arquivos pdf e xlsx.
8. O sistema deverá possuir o gráfico de solicitações protocoladas por ano, exibindo a quantidade de solicitações por situação.
k. O sistema deverá possuir uma tabela de solicitações protocoladas no sic físico desde o primeiro ano que conteve solicitações.
9. O sistema deverá exibir na tabela as solicitações protocoladas no sic físico separadas pela situação de cada uma. Deverão exibir na tabela as situações: aberto, em atendimento, prazo prorrogado, atendidos, negados, prazo expirado, média de dias e total.
a. O sistema deverá permitir gerar o relatório das solicitações protocoladas por ano nos formatos de arquivos pdf e xlsx.
10. O sistema deverá possuir o gráfico de solicitações do sic físico protocoladas por ano, exibindo a quantidade de solicitações por situação.
l. O sistema deverá possuir o direcionamento para a página de cadastramento de solicitante.
131. Painel de Acesso:
a. O sistema deverá ter o painel de acesso que deverá contar com um mecanismo de identificação de usuário, que inclua medidas de segurança contra ataques de força bruta.
b. O sistema deverá permitir que o acesso seja realizado através de CPF ou CNPJ, e-mail e senha.
c. Após o preenchimento das informações de acesso realizadas com sucesso, o sistema deverá exibir os dados do solicitante.
d. O sistema deverá exibir as opções de alteração de dados e a opção de solicitação de informação.
e. A opção alterar dados deverá exibir todos os dados cadastrados do munícipe e permitir que o mesmo altere alguma informação caso necessário.
f. A opção solicitar informação, exibirá os dados do munícipe e o campo para que o mesmo possa digitar sua solicitação de informação.
1. Após a solicitação de informação realizada, o sistema deverá gerar um número de protocolo automático.
a. O número de protocolo deverá conter apenas números.
2. O sistema deverá notificar por e-mail o munícipe solicitante com as informações realizadas e notificar também por e-mail o responsável pelo e-sic do órgão.
3. O sistema deverá permitir a impressão da solicitação de informação realizada.
4. O sistema deverá permitir consultar a solicitação de informação através do número de protocolo.
5. O sistema deverá permitir realizar uma nova solicitação de informação.
ii. O sistema deverá permitir que o acesso seja realizado em modo anônimo, solicitando o número de protocolo ao munícipe.
iii. O sistema deverá possibilitar a recuperação de senha do munícipe.
1. Deverá ser informado o e-mail cadastrado para solicitação da alteração de senha.
a. Caso o e-mail preenchido esteja incorreto, o sistema deverá notificar ao munícipe.
b. Caso o e-mail preenchido esteja correto, o sistema deverá enviar um código de recuperação de senha para o e-mail cadastrado.
i. O código de recuperação de senha deve possuir dez dígitos.
2. Deverá possibilitar ao munícipe preencher o código de recuperação que o foi enviado e definir uma nova senha de até oito caracteres.

a. Caso o código preenchido não seja o código que foi enviado ao e-mail do munícipe, o sistema não deverá alterar a senha.
132. Consulta de Solicitação:
a. O sistema deverá permitir a consultar ser realizada através do CPF, CNPJ ou de forma anônima.
i. Caso a consulta for ser realizada através do CPF, o sistema deverá exibir os campos CPF e número do protocolo para preenchimento.
ii. Caso a consulta for ser realizada através do CNPJ, o sistema deverá exibir os campos CNPJ e número de protocolo para preenchimento.
iii. Caso a consulta for ser realizada de forma anônima, o sistema deverá exibir o campo número de protocolo para preenchimento.
b. Após a consulta realizada, o sistema deverá exibir as informações correspondentes ao protocolo cadastrado.
i. Deverão ser exibidas as informações pertinentes à: data e hora do protocolo, situação atual, data prazo, ementa, histórico e os arquivos anexados.
1. O sistema deverá permitir que o campo ementa seja expandido para que seja possível visualizar a ementa por completo.
133. Primeiro Acesso:
a. O sistema deverá possuir a listagem de informações referentes ao primeiro acesso ao e-sic.
i. Deverá ser exibido o passo a passo de como o munícipe utilizará o módulo.
1. No passo a passo, o sistema deverá exibir as informações pertinentes ao:
a. Manual do usuário, direcionando para o módulo correspondente caso o munícipe queira.
b. Cadastro, direcionando para o módulo de cadastro de solicitante, caso o munícipe queira.
c. Pedido.
d. Acompanhamento do Pedido.
e. Resposta.
134. Solicitação:
a. O sistema deverá disponibilizar formulários para que os munícipes possam realizar o download e estar preenchendo os mesmos.
i. O sistema deverá possuir pelo menos os seguintes formulários disponíveis:
1. Pedido de acesso à informação para pessoa natural, disponibilizados para download nos formatos de arquivo doc e odt.
2. Pedido de acesso à informação para pessoa jurídica, disponibilizados para download nos formatos de arquivo doc e odt.
3. Recurso de acesso à informação para pessoa natural, disponibilizados para download nos formatos de arquivo doc e odt.
4. Recurso de acesso à informação para pessoa jurídica, disponibilizados para download nos formatos doc e odt.
5. Reclamação para pessoal natural, disponibilizados para download nos formatos doc e odt.
6. Formulário para recurso de pessoa natural, disponibilizado para download no formato pdf.
7. Formulário para recurso de pessoa jurídica, disponibilizado para download no formato pdf.
135. Lei de Acesso à Informação:
a. O sistema deverá exibir a lei de acesso à informação.
136. Manual do Usuário:
a. O sistema deverá possuir o manual eletrônico disponibilizado no formato de arquivo pdf.
b. O sistema deverá possuir o manual do e-sic em vídeo.
137. Formulários:
a. O sistema deverá possuir exibir os formulários para consulta e para download dos munícipes.

i. Deverá exibir os formulários para pedidos de acesso à informação, tanto para pessoa natural quanto para pessoa jurídica.
1. Os formulários deverão ser disponibilizados para download nos formatos de arquivo doc e odt.
ii. Deverá exibir os formulários para recurso de acesso à informação, tanto para pessoa natural quanto para pessoa jurídica.
1. Os formulários deverão ser disponibilizados para download nos formatos de arquivos doc e odt.
iii. Deverá exibir os formulários para relação, tanto para pessoa natural quanto para pessoa jurídica.
1. Os formulários deverão ser disponibilizados para download nos formatos doc e odt.
138. Perguntas Frequentes:
a. O sistema deverá exibir as perguntas frequentes cadastradas através do administrador do sistema.
139. Cadastro de Solicitante:
a. O cadastro de solicitante deverá ter pelo menos os campos nome, empresa, CPF ou CNPJ, RG, data de nascimento, sexo, escolaridade, profissão, endereço, número, bairro, complemento, cep, país, estado, município, outras localidades, telefone 1, telefone 2, celular, e-mail, confirmação de e-mail, senha de no máximo oito caracteres e confirmação de senha.
140. Respostas:
a. O sistema deverá notificar instantaneamente por e-mail o munícipe quando a sua solicitação for respondida pelo administrador.
ADMINISTRADOR
141. E-Sic
a. O sistema deverá ter um módulo para configuração do responsável pelo e-sic.
i. O formulário do responsável pelo e-sic deverá possuir pelo menos os campos título, nome, e-mail (podendo ser múltiplos e-mails), telefone, endereço, cep, cidade, atendimento, prazo de resposta e ativo.
ii. Deverá possibilitar a disponibilização das estatísticas no site.
iii. Deverá possibilitar a disponibilização das estatísticas no sistema.
b. O sistema deverá possuir listagem das solicitações cadastradas.
iv. Deverá possuir as opções de busca por número do protocolo, situação, data inicial, data final e texto,
1. Possibilitar alterar a ordenação e o tipo da ordenação.
2. Deverá exibir a quantidade de solicitações protocoladas.
a. Deverá exibir a quantidade de solicitações por tipo.
3. Deverá permitir a geração das solicitações protocoladas por ano no formato de arquivo pdf e xlsx
v. Deverá permitir atualizar a listagem de solicitações sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
vi. Deverá permitir consultar a tramitação do protocolo através da própria listagem.
vii. Deverá existir a possibilidade de consultar o manual eletrônico e o manual em vídeo do e-sic.
viii. Nos detalhes do protocolo, deverá exibir o número do protocolo, o número do documento e o nome do solicitante, a data de solicitação e o status atual da solicitação.
1. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o solicitante, sendo elas: empresa, endereço, número, complemento, bairro, cidade, telefones, celular, e-mail e a mensagem de solicitação.
ix. Deverá permitir alterar a situação do protocolo, além da inclusão da justificativa.
1. Permitir a inclusão de arquivos na resposta, sendo eles nos formatos pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, bmp, jpeg, e png.
x. Deverá exibir o histórico de solicitação, contendo a data, situação anterior, situação modificada, justificativa e o munícipe que alterou.
142. Sic Físico:
a. O sistema deverá possuir listagem das solicitações cadastradas.

i. Deverá possuir as opções de busca por número de protocolo, situação, data inicial e data final e mensagem.
ii. Deverá exibir a quantidade de solicitações protocoladas.
1. Deverá exibir a quantidade de solicitações protocoladas por tipo, sendo elas: abertas, em atendimento e atendidas.
iii. Deverá possibilitar a consulta da tramitação da solicitação através da própria listagem.
iv. Nos detalhes do protocolo, deverá exibir o número do protocolo, o número do documento e o nome do solicitante, a data de solicitação e o status atual da solicitação.
1. Deverá permitir alterar a situação do protocolo, além da inclusão da justificativa.
2. Permitir a inclusão de arquivos na resposta, sendo eles nos formatos pdf, dot, doc, docx e xls.
v. Deverá exibir o histórico de solicitação, contendo a data, situação anterior, situação modificada, justificativa e o usuário que alterou.
b. O sistema deverá possuir o cadastro de solicitações através de CPF ou CNPJ.
c. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitações de forma anônima.
d. Caso exista cadastrado o cpf digitado, o sistema deverá carregar o nome do solicitante automaticamente no formulário.
i. No formulário deve possuir pelo menos os campos nome, empresa, rg, data de nascimento, sexo, escolaridade, profissão, endereço, número, bairro, cep, estado, município, telefone, celular, e-mail, descrição, data e hora e anexo do arquivo da solicitação.
1. Os campos data e hora deverá exibir a data e hora atual.
2. O anexo de arquivo deverá ser no formato pdf, png, gif, jfif, pjpeg, jpeg, pjp, jpg, bmp, dot, doc, docx ou xls.
3. Após o cadastro da solicitação será gerado um número de protocolo automático.
DESCRITIVO OUVIDORIA
143. Tela Principal:
a. O sistema deverá exibir o brasão e o nome do órgão público.
b. O sistema deverá possuir o menu de acessos as páginas.
c. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemple todos os itens do objeto licitado apresentado neste edital, demonstrando experiência em projetos iguais ou superiores e atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos neste documento.
d. O sistema não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.
e. O sistema deverá possibilitar o direcionamento para a página de acompanhamento da manifestação.
f. O sistema deverá possuir um breve resumo sobre a funcionalidade da ouvidoria.
g. O sistema deverá exibir os arquivos anexados pelo administrador.
i. A exibição dos arquivos anexados pelo administrador deve ser instantânea na página da ouvidoria.
h. O sistema deverá exibir os dados do responsável pela ouvidoria.
i. Deverá exibir o nome do responsável, e-mail(s), telefone, horário de funcionamento e endereço.
i. O sistema deverá permitir o cadastro de manifestação.
i. Deverá ter os tipos de manifestações: denúncias, elogios, outros, reclamações e sugestões.
ii. Deverá possibilitar o cadastro de manifestação de forma anônima.
iii. No cadastro de munícipe identificado, o sistema deve possuir pelo menos os campos: tipo de manifestação, o destinatário, tipo de cadastro, e-mail, CPF ou CNPJ, senha e mensagem.
iv. No cadastro de munícipe anônimo, o sistema deve possuir pelo menos os campos: tipo de manifestação, o destinatário e a mensagem.
1. Após o cadastro da manifestação anônima, o sistema deverá gerar um número de protocolo automático.
a. O número de protocolo deverá conter letras e números.
v. Deverá permitir o anexo de arquivo no cadastro da manifestação.

j. O sistema deverá possuir uma tabela de solicitações protocoladas na ouvidoria desde o primeiro ano que conteve manifestações.

1. O sistema deverá exibir na tabela as solicitações protocoladas na ouvidoria separadas por tipo. Deverão exibir na tabela os tipos denúncia, elogios, outros, reclamações e sugestões. Além disso, deve exibir na tabela a média de respostas, o ano e o total.

a. O sistema deverá permitir gerar o relatório das solicitações protocoladas por ano nos formatos de arquivos pdf e xlsx.

2. O sistema deverá possuir o gráfico de manifestações protocoladas por ano, exibindo a porcentagem de solicitações por tipo.

3. Deverá exibir a quantidade de manifestações por tipo.

k. O sistema deverá possuir uma tabela de solicitações protocoladas na ouvidoria física desde o primeiro ano que conteve manifestações.

1. O sistema deverá exibir na tabela as solicitações protocoladas na ouvidoria física separadas por tipo. Deverão exibir na tabela os tipos denúncia, elogios, outros, reclamações e sugestões. Além disso, deve exibir na tabela a média de respostas, o ano e o total.

a. O sistema deverá permitir gerar o relatório das solicitações protocoladas por ano nos formatos de arquivos pdf e xlsx.

2. O sistema deverá possuir o gráfico de manifestações protocoladas por ano, exibindo a porcentagem de solicitações por tipo.

3. Deverá exibir a quantidade de manifestações por tipo.

144. Painel de Acesso:

a. O sistema deverá ter o painel de acesso que deverá contar com um mecanismo de identificação de usuário, que inclua medidas de segurança contra ataques de força bruta.

i. O sistema deverá permitir que o acesso seja realizado através de CPF ou CNPJ, e-mail e senha.

1. Após o preenchimento das informações de acesso realizadas com sucesso, o sistema deverá exibir os dados do manifestante.

a. O sistema deverá exibir as opções de alteração de dados e a opção de solicitação de informação.

i. A opção alterar dados deverá exibir todos os dados cadastrados do munícipe e permitir que o mesmo altere alguma informação caso necessário.

ii. A opção criar manifestação, exibirá os dados do munícipe e o campo para que o mesmo possa realizar sua manifestação.

1. O sistema deverá solicitar ao munícipe, o preenchimento do tipo de manifestação, do destinatário, a sua manifestação e o anexo do arquivo.

2. Após a manifestação realizada, o sistema deverá gerar um número de protocolo automático.

a. O número de protocolo deverá conter apenas números.

3. O sistema deverá notificar por e-mail o munícipe solicitante com as informações realizadas e notificar também por e-mail o responsável pela ouvidoria do órgão.

4. O sistema deverá permitir a impressão da solicitação de informação realizada.

5. O sistema deverá permitir consultar a manifestação através do número de protocolo.

6. O sistema deverá permitir realizar uma nova solicitação de informação.

ii. O sistema deverá permitir que o acesso seja realizado em modo anônimo, solicitando o número de protocolo ao munícipe.

iii. O sistema deverá possibilitar a recuperação de senha do munícipe.

1. Deverá ser informado o e-mail cadastrado para solicitação da alteração de senha.

a. Caso o e-mail preenchido esteja incorreto, o sistema deverá notificar ao munícipe.

b. Caso o e-mail preenchido esteja correto, o sistema deverá enviar um código de recuperação de senha para o e-mail cadastrado.

i. O código de recuperação de senha deve possuir dez dígitos.

2. Deverá possibilitar ao munícipe preencher o código de recuperação que o foi enviado e definir uma nova senha de até oito caracteres.
a. Caso o código preenchido não seja o código que foi enviado ao e-mail do munícipe, o sistema não deverá alterar a senha.
145. Consulta de Solicitação:
a. O sistema deverá permitir a consulta ser realizada através do CPF, CNPJ ou de forma anônima.
i. Caso a consulta for ser realizada através do CPF, o sistema deverá exibir os campos CPF e número do protocolo para preenchimento.
ii. Caso a consulta for ser realizada através do CNPJ, o sistema deverá exibir os campos CNPJ e número de protocolo para preenchimento.
iii. Caso a consulta for ser realizada de forma anônima, o sistema deverá exibir o campo número de protocolo para preenchimento.
b. Após a consulta realizada, o sistema deverá exibir as informações correspondentes ao protocolo cadastrado.
i. Deverão ser exibidas as informações pertinentes ao: número do protocolo, data e hora do protocolo, situação atual, data prazo, ementa, histórico e os arquivos anexados.
1. O sistema deverá permitir que o campo ementa seja expandido para que seja possível visualizar a ementa por completo.
146. Cadastre-se:
a. O cadastro de manifestante deverá ter pelo menos os campos nome, empresa, CPF ou CNPJ, RG, data de nascimento, sexo, escolaridade, profissão, endereço, número, bairro, complemento, cep, país, estado, município, outras localidades, telefone 1, telefone 2, celular, e-mail, confirmação de e-mail, senha de no máximo oito caracteres e confirmação de senha.
147. Perguntas Frequentes:
a. O sistema deverá exibir as perguntas frequentes cadastradas através do administrador do sistema.
148. Respostas:
a. O sistema deverá notificar instantaneamente por e-mail o munícipe quando a sua manifestação for respondida pelo administrador.
ADMINISTRADOR DA OUVIDORIA
149. Ouvidoria:
a. O sistema deverá ter um módulo para configuração do responsável pela ouvidoria.
i. O formulário do responsável pela ouvidoria deverá possuir pelo menos os campos nome, e-mail (podendo ser múltiplos e-mails), telefone, endereço, cep, cidade, atendimento e prazo de resposta.
b. O sistema deverá possuir listagem dos usuários da ouvidoria.
i. Deverá possuir as opções de busca por número de documento, nome, data de nascimento inicial e data de nascimento final.
ii. Possibilitar alterar o formato e o tipo de ordenação da listagem.
iii. Deverá permitir a visualização dos dados completos dos usuários através da listagem.
iv. Deverá permitir consultar as solicitações realizadas pelo usuário através da listagem.
c. O sistema deverá permitir o anexo de documentos da ouvidoria.
i. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome do arquivo e o anexo.
1. O anexo deve ser no formato pdf, dot, doc, docx ou xls.
d. O sistema deverá possuir listagem das manifestações da ouvidoria.
i. Deverá possuir as opções de busca por número de protocolo, situação, data inicial, data final, tipo de manifestação e mensagem.
1. Deverá exibir a quantidade de manifestações protocoladas.
a. Deverá exibir a quantidade de manifestações por tipo.
2. Deverá permitir a geração das manifestações protocoladas por ano no formato de arquivo pdf e xlsx
3. Deverá exibir o gráfico de manifestações em porcentagem por tipo de manifestação.

ii. Deverá exibir em destaque as manifestações que tiveram o prazo expirado.
iii. Deverá possibilitar consultar a tramitação da manifestação pela própria listagem.
iv. Nos detalhes da manifestação, deverá exibir o número do documento e o nome do manifestante, a data da manifestação, a situação atual e a mensagem referente a manifestação.
1. Deverá permitir que a situação da manifestação seja alterada pelo usuário.
2. Deverá permitir a inserção da justificativa de cada resposta dada ao manifestante.
3. Deverá permitir anexar arquivo à resposta.
a. O arquivo deve ser no formato pdf, dot, doc, docx ou xls.
4. Deverá exibir o histórico da manifestação.
a. Deverá exibir no histórico pelo menos as seguintes informações: data, situação, justificativa e quem alterou.
150. Ouvidoria Física:
a. O sistema deverá possuir listagem das manifestações da ouvidoria física.
i. Deverá possuir as opções de busca por número de protocolo, situação, data inicial, data final, tipo de manifestação e mensagem.
1. Deverá exibir a quantidade de manifestações protocoladas.
a. Deverá exibir a quantidade de manifestações por tipo.
2. Deverá permitir a geração das manifestações protocoladas por ano no formato de arquivo pdf e xlsx
3. Deverá exibir o gráfico de manifestações em porcentagem por tipo de manifestação.
ii. Deverá exibir em destaque as manifestações que tiveram o prazo expirado.
iii. Deverá possibilitar consultar a tramitação da manifestação pela própria listagem.
iv. Nos detalhes da manifestação, deverá exibir o número do documento e o nome do manifestante, a data da manifestação, a situação atual e a mensagem referente a manifestação.
1. Deverá permitir que a situação da manifestação seja alterada pelo usuário.
2. Deverá permitir a inserção da justificativa de cada resposta dada ao manifestante.
3. Deverá permitir anexar arquivo à resposta.
a. O arquivo deve ser no formato pdf, dot, doc, docx ou xls.
4. Deverá exibir o histórico da manifestação.
a. Deverá exibir no histórico pelo menos as seguintes informações: data, situação, justificativa e quem alterou.
b. O sistema deverá permitir o cadastro de uma nova manifestação.
i. Deverá possuir a opção de busca por cpf.
1. Caso exista cadastrado o cpf digitado, o sistema deverá carregar o nome do manifestante automaticamente no formulário.
a. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, tipo de manifestação, descrição, data e hora e anexo de arquivo.
i. Os campos data e hora deverá exibir a data e hora atual.
ii. O anexo de arquivo deverá ser no formato pdf, png, gif, jfif, pjpeg, jpeg, pjp, jpg, bmp, dot, doc, docx ou xls.
iii. Após o cadastro da manifestação será gerado um número de protocolo automático.
2. Caso o cpf não tenha cadastro, o sistema deverá carregar o formulário para que os dados do munícipe possam ser preenchidos.
a. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, rg, data de nascimento, sexo, escolaridade, profissão, endereço, número, bairro, cep, estado, município, telefone, celular, e-mail, tipo de manifestação, descrição, data e hora e anexo de arquivo.
i. Os campos data e hora deverá exibir a data e hora atual.
ii. O anexo de arquivo deverá ser no formato pdf, png, gif, jfif, pjpeg, jpeg, pjp, jpg, bmp, dot, doc, docx ou xls.
iii. Após o cadastro da manifestação será gerado um número de protocolo automático.
3. O sistema deverá possibilitar o cadastrado de manifestação anônima.

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

DESCRITIVO ASSINATURA ELETRÔNICA

1. Assinatura eletrônica simples e Assinatura eletrônica qualificada.
   a. A empresa deverá ter ferramenta própria de assinatura eletrônica simples e qualificada.
   b. Para a comprovação da propriedade da API ou código a empresa deve mostrar o local onde se está armazenado seu sistema, como domínio próprio que esteja vinculado a IP de propriedade da licitante e seus critérios de autenticação JWT, no caso de assinatura eletrônica simples.
   c. A assinatura eletrônica qualificada deve-se poder ler certificados do tipo A1 instalados no computador do assinante, para maior segurança e A3 que são registros digitais instalados em suporte físico móvel, como token-usb e cartão, quando conectados no computador do usuário.
   d. Para comprovação da assinatura eletrônica qualificada própria deve-se mostrar as ferramentas ou assinaturas dos executáveis, deve-se conter assinatura que comprove que a empresa é a detentora do código, lembrando que como é necessário assinar arquivos A3 muitas das vezes é preciso uma aplicação que é executada local, que deve ser assinada para que os antivírus não identifiquem a aplicação como vírus.
   e. A assinatura eletrônica qualificada deverá ser executada sem a instalação de add-on ou plugin no navegador.
   f. O software deverá ser assinado por um certificado de código, permitindo a identificação da propriedade de um código específico. Essa característica é essencial para o acesso seguro a informações, identificação do proprietário do executável ou código, sem a necessidade de muitas configurações de permissão, como liberação de antivírus ou diminuição de segurança para uma aplicação. Essa funcionalidade é especialmente útil em aplicações que necessitam de acesso à máquina, como assinaturas com certificados A3 ou formas de assinatura qualificada, as quais dependem de leitura local dos certificados para garantir a segurança e a integridade das transações. Deverá comprovar que o código fonte é de propriedade da empresa através de linha de comando ou propriedades do executável, reforçando a segurança e a confiabilidade das operações realizadas.

2. Usuários:
   a. O sistema deverá permitir cadastrar a imagem do token do usuário, para que seja exibida na assinatura qualificada dos arquivos.

3. Grupo de usuários:
   a. O sistema deverá permitir definir os tipos de documentos possíveis de solicitação de assinatura, bem como o acompanhamento através do relatório de assinatura.

4. Signatários:
   a. Assinatura eletrônica qualificada:
      i. O sistema deverá permitir que seja solicitada assinatura qualificada para todos os usuários que possuem permissão de assinatura.
   b. Assinatura eletrônica simples:
      i. O sistema deverá permitir que seja solicitada assinatura simples para os usuários que possuam e-mail e/ou celular vinculado ao cadastro único ou parlamentar correspondente à ele.
   c. Assinatura eletrônica avançada:
      i. O sistema deverá permitir que seja solicitada assinatura eletrônica avançada para todos os usuários que possuem permissão de assinatura.

5. Assinatura eletrônica qualificada:
   a. O sistema deverá permitir ao usuário que possua um certificado digital A1 ou A3, certificado pela ICP Brasil instalado em sua máquina, estar assinando os documentos anexados no sistema. Ao utilizar essa ferramenta, deverá exibir uma listagem contendo os certificados digitais presentes na máquina local. O usuário poderá escolher qual certificado digital utilizar para assinar o documento, e após isso, o arquivo é vinculado ao certificado digital escolhido. É possível verificar

a integridade do documento eletrônico através do site https://validar.iti.gov.br/ após a assinatura ter sido executada.
6. Assinatura eletrônica simples:
a. O sistema deverá notificar o signatário através do e-mail e/ou celular, informando o documento que foi solicitado assinatura.
b. Após a confirmação dos dados pelo signatário, o sistema deverá enviar um código para conclusão da assinatura eletrônica simples.
i. O código deverá conter sete números.
7. Assinatura eletrônica avançada:
a. O sistema deverá utilizar certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:
i. Está associada ao signatário de maneira unívoca;
ii. Utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;
iii. Está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável.
iv. O sistema deverá notificar o signatário através do e-mail, informando o documento que foi solicitado assinatura.
8. Processo Administrativo:
a. Permitir solicitar a assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada dos arquivos do processo à um ou mais usuários.
b. Permitir assinatura eletrônica simples e assinatura eletrônica qualificada do arquivo de formato pdf no ato de despacho do processo administrativo.
c. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.
d. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
e. O sistema deverá permitir realizar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado dos documentos vinculados ao processo administrativo.
9. Processo Legislativo:
a. Permitir solicitar a assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada dos arquivos do processo à um ou mais usuários.
b. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.
10. Memorando:
a. Permitir solicitar a assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada dos arquivos do processo à um ou mais usuários.
b. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.
c. Permitir assinatura eletrônica simples e assinatura eletrônica qualificada do arquivo de formato pdf no ato de despacho do memorando.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
11. Caixa de Entrada:

a. Deverá listar os arquivos do processo e permitir marcar como principal, descarregá-lo, converter para pdf e realizar a assinatura eletrônica simples.
b. Nos arquivos do processo, deverá haver a possibilidade de realizar a assinatura qualificada dos arquivos.
c. Deverá ser possível solicitar a assinatura dos arquivos do Processo, à um ou mais usuários.
12. Listagem de Assinaturas:
a. O sistema deverá ter listagem contendo as solicitações de assinaturas pendentes.
i. Deverá ser exibido na listagem, o tipo de documento, a descrição do arquivo, o tipo de assinatura, data e hora da solicitação, observação e o arquivo a ser assinado.
b. Deverá possuir a opção de assinar o arquivo individualmente ou em lote
c. Deverá possuir a opção de rejeitar a assinatura do arquivo.
13. Relatório de Assinaturas:
a. Deverá possuir um relatório de acompanhamento de assinaturas.
i. Esse relatório deverá ser parametrizado para que os usuários possam consultar somente os tipos de documentos que seu respectivo grupo possui permissão.
b. Deverá possuir uma listagem de todas as solicitações de assinaturas realizadas, podendo acompanhar os usuários que já assinaram e os usuários que ainda faltam assinar os arquivos.
i. Na listagem das solicitações de assinaturas solicitadas, deverá exibir a descrição do arquivo, a data do arquivo, a ementa do documento, o tipo de assinatura e os signatários.
ii. O sistema deverá exibir as informações pertinentes aos signatários, contendo o e-mail, celular e cpf. Além disso, deverá exibir a situação da assinatura, a data do pedido da assinatura e a observação.
iii. O sistema deverá permitir filtrar as solicitações através do tipo de documento, tipo de assinatura, signatário, status, data do pedido de assinatura inicial, data do pedido de assinatura final, ementa, documento liberado, número documento inicial, número documento final, número geral inicial e número geral final.
iv. Deverá permitir o reenvio de assinaturas solicitadas.
14. Solicitação de Assinatura em Lote:
a. Deverá permitir a solicitação de assinaturas em lote
b. Deverá possuir a seleção do tipo de assinatura a ser solicitada, sendo elas, eletrônica simples, eletrônica qualificada e eletrônica avançada.
c. Deverá possuir a opção de selecionar os signatários da solicitação, podendo ser individual ou para múltiplos usuários.
d. Deverá possuir a seleção do documento a ser solicitado a assinatura, definindo o tipo, o ano e os números dos documentos.
i. O tipo de documento a ser solicitado a assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada, deve ser permissionado por grupo de usuário.
e. Deverá possuir a seleção dos arquivos a serem solicitados assinatura.
f. Deverá possuir a opção de inserir observação à solicitação de assinatura.
g. Deverá possuir a visualização do passo a passo durante a solicitação de assinatura em lote.
h. Deverá possuir filtro por autor para seleção de documentos a serem encaminhados para assinatura.
15. Legislações:
a. O sistema deverá possuir a funcionalidade de assinatura eletrônica qualificada, eletrônica simples e eletrônica avançada para os decretos legislativos, decretos municipais, emendas à lom, leis complementares, leis ordinárias, resoluções.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
ii. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.

16. Ofícios:
a. O sistema deverá possuir a funcionalidade de assinatura eletrônica simples. assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada para os ofícios diversos, ofícios enviados, ofícios recebido do executivo, ofícios recebidos do judiciário, ofícios recebidos do vereador.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
ii. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.
b. O sistema deverá possibilitar acompanhar o status de solicitação de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica avançada e assinatura eletrônica qualificada através da listagem do ofício.
17. Projetos:
a. O sistema deverá possibilitar acompanhar o status de solicitação de assinatura eletrônica simples e assinatura eletrônica avançada através da listagem do projeto.
i. Deverá indicar se existem solicitações de assinaturas eletrônicas qualificadas pendentes.
ii. Deverá indicar se todas as solicitações de assinaturas eletrônicas qualificadas foram assinadas.
b. Possuir funcionalidade de solicitar a assinatura dos arquivos, à um ou mais usuários.
c. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.
d. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. A funcionalidade deverá estar disponível para os módulos: projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de lei do executivo, projeto de lei complementar do executivo, proposta de emenda à lom, parecer do tribunal de contas, projeto de resolução, substitutivo, veto.
ii. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
iii. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.
e. Possuir funcionalidade de solicitar assinatura para os signatários através da listagem dos projetos.
18. Proposituras:
a. O sistema deverá possibilitar acompanhar o status de solicitação de assinatura eletrônica simples e assinatura eletrônica avançada através da listagem da propositura.
i. Deverá indicar se existem solicitações de assinaturas eletrônicas qualificadas pendentes.
ii. Deverá indicar se todas as solicitações de assinaturas eletrônicas qualificadas foram assinadas.
b. Possuir funcionalidade de solicitar a assinatura dos arquivos, à um ou mais usuários.
c. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.
d. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. A funcionalidade deverá estar disponível para os módulos: indicações, moções, requerimentos, emendas, subemendas, pareceres, anteprojeto, denúncia, recursos, redações finais.
ii. O sistema deverá possibilitar a solicitação de assinatura eletrônica simples e assinatura eletrônica qualificada para os membros da comissão autora do parecer através do arquivo de formato pdf.
e. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
i. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.
f. Possuir funcionalidade de solicitar assinatura para os signatários através da listagem das proposituras.
19. Documentos:

a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
20. Liberação de Protocolos:
a. O sistema deverá permitir a solicitação de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada antes da liberação do protocolo.
i. Deverá indicar se existem solicitações de assinaturas pendentes.
ii. Deverá indicar se todas as solicitações de assinaturas foram assinadas.
iii. Deverá permitir a realização de download do arquivo assinado.
21. Requisições de Viagens:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
ii. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.
22. Atos da Mesa:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
23. Atos da Presidência:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
24. Portarias:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
ii. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.
25. Certidões:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
26. Declarações:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
27. Atestados:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
28. Autógrafos:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.

ii. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.
b. O sistema deverá possibilitar acompanhar o status de solicitação de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica avançada e assinatura eletrônica qualificada através da listagem do autógrafo.
29. Audiências Públicas:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
ii. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.
30. Convites:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
ii. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.
31. Atas das Comissões:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
32. Atas das Sessões:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
33. Editais:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
ii. O sistema deverá permitir a conversão do arquivo texto assinado digitalmente para o arquivo pdf principal.
34. Leis:
a. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
i. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo pdf assinado.
35. Novo protocolo gabinete:
a. O sistema deverá permitir a assinatura eletrônica avançada do vereador no cadastro do novo protocolo no gabinete.
i. O sistema deverá possibilitar a marcação do termo de aceitação do usuário para que as solicitações de assinaturas sejam destinadas aos coautores do protocolo e permitindo que a secretaria reemita a assinatura do vereador posteriormente.
ii. O sistema deverá gerar a assinatura do vereador de forma automática caso o protocolo tenha sido gerado pelo usuário do mesmo.
1. Caso tenha sido gerado pelo usuário do assessor, o sistema deverá enviar uma solicitação de assinatura avançada para o vereador principal.
36. Protocolo em espera do gabinete:

a. O sistema deverá possibilitar consultar as assinaturas solicitadas.
i. Deverá exibir o tipo de assinatura solicitada, a situação, o solicitante, o signatário, a data e hora do pedido de assinatura e a data e hora de assinatura ou rejeição.
ii. Deverá permitir realizar o download do arquivo original e o download do arquivo assinado.
iii. Deverá permitir o cancelamento da assinatura caso o signatário ainda não tenha assinado o arquivo solicitado.
b. Deverá permitir a solicitação de assinaturas individual e em lote
c. Deverá possuir a seleção do tipo de assinatura a ser solicitada, sendo elas, eletrônica simples, eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
d. Deverá possuir a opção de selecionar os signatários da solicitação, podendo ser individual ou para múltiplos usuários.
e. Deverá possuir a seleção dos arquivos a serem solicitados assinatura.
f. Deverá possuir a opção de inserir observação à solicitação de assinatura.
g. Deverá possuir a visualização do passo a passo durante a solicitação de assinatura em lote.
37. Protocolo Online.
a. O sistema deverá possuir a funcionalidade de assinatura eletrônica avançada para os arquivos solicitados ao munícipe.
DESCRITIVO INTEGRADOR
1. Disposição Geral:
a. O sistema deverá ter uma interface web que permita o envio e recebimento de documentos da câmara para a prefeitura e da prefeitura para a câmara.
b. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemple todos os itens do objeto licitado apresentado neste edital, demonstrando experiência em projetos iguais ou superiores e atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos neste documento.
c. O integrador não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.
d. O sistema deverá possuir listagem dos protocolos em espera cadastrados.
i. A listagem deverá ser permissionada por grupo de usuários.
1. Deverá ter permissão que possibilite a visualização somente dos protocolos em espera cadastrados pelo próprio usuário.
2. Deverá ter permissão que possibilite a visualização somente dos protocolos em espera cadastrados pelo grupo correspondente ao usuário.
ii. A listagem deverá seguir o padrão do sistema e com os seguintes parâmetros de buscas disponíveis: data inicial, data final, tipo de protocolo, ementa, autor, status do protocolo. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: data, tipo do protocolo e ementa.
iii. O sistema deverá possuir paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
iv. O sistema deverá possuir contador de registros.
v. O sistema deverá permitir consultar os protocolos nas seguintes situações através da listagem:
1. Protocolos que estão aguardando liberação.
2. Protocolos que já foram liberados.
3. Protocolos que foram rejeitados.
4. Todos os protocolos.
vi. O sistema deverá permitir gerar relatório dos protocolos em espera.
1. O sistema deverá permitir gerar o relatório de registro de cadastro de protocolo simples.
a. Deverá permitir gerar o relatório com e sem cabeçalho.
2. O sistema deverá permitir gerar o relatório de registro de cadastro de protocolo completo.
a. Deverá permitir gerar o relatório com e sem cabeçalho.
vii. O sistema deverá permitir a alteração do tipo de protocolo antes da liberação.

viii. O sistema deverá possuir a funcionalidade de protocolo pesquisado.
1. Deverá exibir a quantidade de protocolos que contenham a ementa parecida.
2. Deverá exibir a probabilidade das ementas parecidas em relação a ementa pesquisada.
3. Deverá exibir o número geral, a data, a probabilidade da ementa em porcentagem, a ementa, a probabilidade da ementa revisada em porcentagem e a ementa revisada.
e. O sistema deverá permitir a revisão do protocolo.
i. O sistema deverá exibir o tipo do protocolo, a data, a ementa original, a ementa do documento que poderá ser alterada.
ii. O sistema deverá permitir o upload de arquivo no formato doc, docx ou odt.
iii. O sistema deverá permitir a revisão e edição online de arquivos no formato doc, docx e odt, antes da liberação do protocolo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
1. Se o arquivo for no formato doc, docx ou odt, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
iv. O sistema deverá permitir o download do arquivo original do protocolo.
v. O sistema deverá permitir gerar modelo de arquivo para o protocolo.
f. O sistema deverá permitir o download do arquivo Word, pdf e Word revisado através da listagem dos protocolos em espera
g. O sistema deverá permitir o cadastro de protocolos em espera.
i. No cadastro deve ter pelo menos os campos: tipo protocolo, subtipo caso tenha, autoria, sessão apresentação, ementa e anexo de arquivo.
1. Deverá permitir o cadastro de protocolos dos tipos projetos e proposituras.
a. Os tipos de protocolos exibidos deverão ser configuráveis no sistema.
2. Na cadastro de autoria, o sistema deverá permitir a inserção de parlamentares, cadastros únicos, comissões, mesa diretora, executivo, prefeito e vice.
a. O sistema deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica através da inclusão de autoria.
b. O sistema deverá permitir marcar ou desmarcar o autor como principal do protocolo.
c. O sistema deverá permitir o cadastro do protocolo somente se houver anexo de arquivo no formato Word (doc, docx ou odt) ou pdf, ou ambos os formatos.
i. O sistema deverá permitir marcar ou desmarcar o arquivo anexado como principal.
h. O sistema deverá permitir a liberação do protocolo em espera.
i. A funcionalidade de liberação dos protocolos em espera deve ser permissionada por grupo de usuários.
ii. Deverá permitir a liberação de protocolo individual.
iii. Deverá permitir a liberação de protocolos em lote.
iv. Ao liberar o protocolo espera, o sistema deverá atribuir um número de protocolo e um número de documento do sistema legislativo ao mesmo.
i. O sistema deverá permitir a rejeição de protocolo.
i. Deverá permitir rejeitar o protocolo individual.
1. O sistema deverá permitir descrever o motivo da rejeição do protocolo.
ii. Deverá permitir rejeitar os protocolos em lote.
1. O sistema deverá permitir descrever o motivo da rejeição dos protocolos.
j. O sistema deverá permitir a geração de etiquetas.
i. O sistema deverá permitir gerar a etiqueta de protocolo com código de barras.
ii. O sistema deverá permitir gerar a etiqueta de protocolo com Qr Code.
iii. O sistema deverá permitir gerar a etiqueta de protocolo com providência.
DESCRITIVO HOSPEDAGEM DE E-MAILS INSTITUCIONAIS
1. O serviço de hospedagem de e-mails institucionais inclui a disponibilização de um servidor de e-mails com capacidade de 100Gb de espaço disponível compartilhado entre todas as contas de e-mails para atender às necessidades de comunicação da organização contratante.

2. Será possível criar a quantidade de contas de e-mails de maneira ilimitada, respeitando-se a soma do espaço alocado de cada conta de e-mail não irá superar a capacidade total contratada.
3. O servidor deve ser configurado e gerenciado de forma adequada, seguindo as melhores práticas de segurança, para garantir a proteção dos dados e a confidencialidade das comunicações.
4. A hospedagem de e-mails institucionais deve oferecer as seguintes características técnicas:
    - Capacidade de armazenamento adequada para as caixas de e-mails dos usuários, considerando o volume de e-mails e os anexos enviados e recebidos diariamente.
    - Suporte ao domínio e contas de e-mails personalizadas, permitindo a criação de endereços de e-mails com o domínio institucional para os usuários.
    - Protocolos de comunicação seguros, como o SSL/TLS, para garantir a criptografia dos dados transmitidos entre o servidor de e-mails e os clientes de e-mails.
    - Proteção contra spam e malware, por meio de filtros eficientes e atualizados regularmente.
        - O tráfego de e-mail deve ser filtrado antes de chegar às caixas de entradas dos destinatários.
        - A proteção contra spam, deverá utilizar uma variedade de técnicas avançadas de filtragem para identificar e bloquear efetivamente as mensagens de spam.
        - Os filtros devem ser atualizados a cada 3 horas, com melhorias e implementação de novas entradas para proteção contra fraudes e outros pontos que possam comprometer os e-mails.
        - O painel deverá ter a funcionalidade de exclusão automática das mensagens de spam.
            - Após 30 (trinta) dias as mensagens de spam deverão ser excluídas automaticamente.
    - Backup dos dados de e-mails, com possibilidade de restauração em caso de perda ou corrupção dos dados.
        - A contratada deverá ter o backup dos dados dos e-mails dos últimos 30 (trinta) dias, sendo executado diariamente.
5. A hospedagem de e-mails institucionais deve oferecer os seguintes recursos de proteção:
    - A solução de hospedagem de e-mails deve incluir um firewall de borda robusto e eficiente. Este firewall deve ser capaz de filtrar e monitorar o tráfego de dados de forma contínua, aplicando regras de segurança que previnam acessos não autorizados e bloqueiem tentativas de ataques cibernéticos, como invasões e ataques de força bruta.
    - O provedor de hospedagem de e-mails deve garantir que o bloco de endereços de IP utilizado esteja devidamente registrado e definido no Registro.br, assegurando que os endereços de IP associados ao serviço sejam reconhecidos e legítimos. É essencial para evitar problemas de entrega de e-mails, além de contribuir para a reputação positiva do domínio institucional no envio de mensagens.
    - A solução deve suportar os protocolos de e-mail IMAP, SMTP e POP, com implementações de segurança que utilizam criptografia SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security), garantindo que as comunicações entre os clientes de e-mail e servidor estejam protegidas contra interceptações e acessos não autorizados, mantendo a confiabilidade e integridade das mensagens.
    - Os serviços de e-mail devem ser configurados para utilizar os registros de autenticação DMARC (Domains-based Message Authentication, Reporting & Conformance), DKIM (DomainKeys Identified Mail) e SPF (Sender Policy Framework). Esses registros são essenciais para verificar a autenticidade das mensagens enviadas, reduzindo significativamente o risco de fraudes como phishing, spoofing e envio de e-mails por remetentes não autorizados em nome do domínio institucional.
    - A solução de hospedagem deve incluir filtros avançados de spam para tráfego de entrada. Esses filtros devem ser capazes de analisar e classificar as mensagens recebidas, bloqueando e-mails considerados spam antes que eles cheguem às caixas de entradas dos usuários, minimizando o risco de exposição a conteúdo indesejado e malicioso, protegendo os usuários e a rede institucional.
    - Além dos filtros para entradas, o serviço deve conter filtros de AntiSpam nas mensagens de saída, garantindo que os e-mails enviados pela instituição não sejam classificados como spam pelos destinatários, mantendo a reputação do domínio e assegurando que as mensagens enviadas estejam livres de conteúdos maliciosos ou suspeitos.
6. O provedor deve garantir a disponibilidade do serviço de e-mails institucionais de forma contínua, com tempo de inatividade mínimo e planos de contingência para situações de emergência.
7. O cronograma de implantação da hospedagem de e-mails institucionais deverá incluir as seguintes etapas:
    - Configuração de infraestrutura.

- Criação de domínios, configuração de registros DNS, provisionamento de servidores.

- Configuração das contas de e-mails:
  - Configurar as contas de e-mails institucionais no provedor de serviços de e-mail, incluindo a criação de caixas de entrada, definição de senhas, configuração de políticas de segurança.
- Testes e ajustes:
  - Realizar testes para garantir que as contas de e-mail estejam funcionando corretamente, incluindo o envio e recebimento de e-mails. Configuração de clientes de e-mail, acesso webmail.

8. O painel deverá permitir a configuração da quantidade máxima de e-mails recebidos por domínio restabelecido.
9. O painel deverá possuir configuração de preferências.
   a. Configuração de interface do usuário.
      i. Deverá possuir a configuração do idioma, do fuso horário, do formato da data e hora, do tempo de atualização para verificação de novas mensagens e da aparência da interface.
   b. Configuração de exibição da caixa de entrada.
      i. Deverá possibilitar definir o tempo de marcação das mensagens como lidas, possibilitar expandir as mensagens agrupadas e a quantidade de mensagens por página.
   c. Configuração de exibição das mensagens.
      i. Deverá possibilitar abrir a mensagem em uma nova janela.
      ii. Deverá possibilitar a exibição do endereço e e-mail junto ao nome.
      iii. Deverá possibilitar a exibição da mensagem em html.
      iv. Deverá possibilitar o envio de confirmação de leitura para o remetente.
      v. Deverá possibilitar a exibição das imagens anexadas abaixo da mensagem.
      vi. Deverá permitir definir o conjunto padrão de caracteres.
   d. Configuração para redigir mensagens.
      i. Deverá possibilitar a redigir em uma nova janela.
      ii. Deverá possibilitar criar a mensagem em editor de texto.
      iii. Deverá permitir definir o tempo em minutos para salvar o rascunho automaticamente.
      iv. Deverá possibilitar o pedido de confirmação de leitura.
      v. Deverá possibilitar o pedido de confirmação de entrega.
      vi. Deverá possibilitar colocar as respostas na mesma pasta da mensagem original.
      vii. Deverá permitir definir a fonte e o tamanho padrão das fontes nas mensagens.
      viii. Configuração de assinatura:
         1. Possibilitar definir a exibição da assinatura.
         2. Possibilitar exibir a assinatura após a mensagem citada.
         3. Possibilitar remover a assinatura original da mensagem ao responde-la.
      ix. Deverá permitir definir o nome dos anexos.
      x. Possibilitar utilizar a codificação MIME para caracteres 8-bit.
   e. Configuração para contatos.
      i. Deverá permitir definir o catálogo padrão.
      ii. Deverá permitir definir a listagem dos contatos.
      iii. Deverá permitir definir a coluna para ordenação.
      iv. Deverá permitir definir a quantidade de mensagens por página.
      v. Deverá permitir definir o módulo de formulário de contato.
      vi. Deverá permitir armazenar destinatários de e-mail em destino pré-definido.
      vii. Deverá permitir armazenar remetentes confiáveis em destino pré-definido.
   f. Configuração para pastas de sistema.
      i. Deverá possibilitar a exibição do nome real das pastas de sistema.
      ii. Deverá permitir a divisão do arquivo por caminhos pré-definidos.
   g. Configuração do servidor:
      i. Deverá possibilitar marcar a mensagem como lida ao excluí-la.
      ii. Deverá possibilitar marcar a mensagem para exclusão ao invés de excluí-la.
      iii. Deverá possibilitar marcar a mensagem como excluída.
      iv. Deverá possibilitar apagar as mensagens da pasta de spam sem movê-las para a lixeira.

v. Deverá possibilitar marcar a mensagem como lida ao arquivar.
vi. Deverá possibilitar esvaziar a lixeira ao sair do painel.
vii. Deverá possibilitar compactar a caixa de entrada ao sair do painel.
h. Configuração de criptografia de ponta a ponta.
i. Deverá possibilitar utilizar software para criptografia de ponta a ponta.
i. Configuração de Calendário.
i. Deverá permitir definir a visualização padrão do calendário.
ii. Deverá permitir definir a faixa de tempo por hora.
iii. Deverá permitir definir o primeiro dia da semana.
iv. Deverá permitir definir a primeira hora a ser mostrada.
v. Deverá permitir definir o período de trabalho.
vi. Deverá permitir definir a coloração de evento.
vii. Deverá permitir configurar o lembrete padrão.
viii. Deverá permitir definir a ação a ser realizada após o convite recebido.
ix. Deverá permitir criar categorias, definindo o nome e a cor correspondente.
x. Deverá possibilitar a exibição do calendário de aniversariantes.
xi. Deverá possibilitar a exibição do lembrete.
10. No envio de um novo e-mail, o painel deverá:
a. Exibir automaticamente o remetente padrão configurado.
b. Permitir enviar o e-mail para único ou múltiplos destinatários.
i. Permitir enviar o e-mail com destinatários como cópia;
ii. Permitir enviar o e-mail com destinatários como cópia oculta;
iii. Permitir responder o e-mail para um único ou múltiplos destinatários;
iv. Permitir encaminhar o e-mail para um único ou múltiplos destinatários;
v. Permitir o anexo de múltiplos arquivos.
1. Permitir abrir o arquivo anexado é uma nova janela.
2. Permitir realizar o download dos arquivos anexados.
3. Permitir renomear os arquivos anexados.
4. Permitir a exclusão individual dos arquivos anexados.
vi. Opção de confirmação de recebimento de e-mail.
1. A opção deverá notificar o remetente após confirmação do destinatário.
vii. Opção de recibo de entrega.
viii. Definir o nível de prioridade.
ix. Definir a pasta que o e-mail enviado será salvo.
c. No campo da mensagem a ser descrita no e-mail, o painel deverá:
i. Permitir inserir ou alterar o texto para negrito, itálico e sublinhado.
ii. Permitir alinhar o conteúdo do texto à esquerda, centralizado, à direita e justificado.
iii. Permitir alterar o padrão das fontes.
iv. Permitir alterar o tamanho das fontes.
v. Permitir alterar a cor das fontes.
vi. Permitir alterar a cor de fundo dos textos.
vii. Permitir inserir lista não ordenada.
viii. Permitir inserir lista ordenada.
ix. Permitir aumentar o recuo da esquerda para a direita e da direita para a esquerda.
x. Permitir a inserção de aspas.
xi. Permitir a inserção de links.
xii. Permitir a inserção de tabelas.
xiii. Permitir a inserção de caracteres especiais.
xiv. Permitir a inserção de imagens.
xv. Permitir gerar o conteúdo da mensagem em html.
xvi. Permitir localiza e substituir termos da mensagem.
xvii. Permitir desfazer e refazer as mudanças realizadas na mensagem.
d. Permitir a abertura do e-mail em uma nova janela.

11. O painel deverá permitir importar mensagens no formato de arquivo MIME ou MBOX.
a. Múltiplos arquivos poderão ser comprimidos para o formato de arquivo ZIP.
12. O painel deverá permitir exportar a mensagem no formato de arquivo EML.
13. O painel deverá possibilitar a impressão da mensagem do e-mail.
14. O painel deverá permitir editar o e-mail recebido como o envio de um novo e-mail.
a. Deverá exibir de forma automática o destinatário, as cópias, o assunto, a mensagem, os arquivos e a confirmação de recebimento.
15. O painel deverá permitir a exibição do código fonte do e-mail.
16. O painel deverá permitir mover o e-mail recebido para a pasta que o usuário desejar.
17. O painel deverá permitir copiar o e-mail recebido para a pasta que o usuário desejar.
18. O painel deverá permitir abrir o e-mail em uma nova janela.
19. O painel deverá permitir salvar o e-mail recebido como evento.
a. O painel deverá exibir de forma automática, o sumário e a descrição.
b. O painel deverá permitir a inserção do local, a data e hora de início e término.
i. Deverá possibilitar a marcação do evento como o dia todo.
c. O painel deverá possibilitar a inserção de lembrete.
i. Deverá possibilitar o usuário definir a quantidade de tempo que deseja ser lembrado sobre o evento.
d. O painel deverá possibilitar o usuário definir a repetição do evento.
e. O painel deverá possibilitar a inserção de arquivos ao evento.
20. O painel deverá permitir marcar a mensagem recebida como lida, como não lida, como sinalizada e como não sinalizada.
21. O painel deverá permitir marcar a mensagem como spam.
22. O painel deverá permitir arquivar a mensagem recebida.
23. O painel deverá permitir a exclusão da mensagem recebida.
24. O painel deverá permitir encaminhar a mensagem junto ao corpo da mensagem, encaminhar a mensagem como anexo e reenviar a mensagem.
25. O painel deverá permitir responder todos e responder para a lista.
26. O painel deverá permitir responder à mensagem apenas para o remetente.
27. O painel deverá possibilitar a atualização da caixa de entrada sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
28. O painel deverá permitir definir a coluna de ordenação, a ordem de classificação e o modo de exibição da lista.
29. O painel deverá permitir o agrupamento das mensagens por assunto.
30. O painel deverá permitir opção de seleção das mensagens, com as seguintes opções: todas, página atual, não lidas, sinalizadas, inverter e nenhuma.
31. O painel deverá permitir esvaziar a caixa de entrada.
32. O painel deverá permitir marcar todas as mensagens como lidas.
33. O painel deverá permitir o gerenciamento das pastas.
a. Deverá permitir o cadastro de novas pastas.
i. Deverá ter pelo menos os campos: nome da pasta, pasta pai (caso tenha) e a configuração de visualização.
b. Deverá permitir a exibição ou não das pastas no painel central.
34. O painel deverá permitir o gerenciamento de identidades.
a. Deverá permitir o cadastro de identidades.
i. O cadastro deverá permitir a inserção do nome, e-mail, organização, responder para, cópia oculta, possibilitar definir a identidade como padrão e configuração da assinatura.
35. O sistema deverá permitir o gerenciamento de respostas.
a. Deverá permitir o cadastro de respostas.
i. O cadastro deverá permitir o nome e a o texto de resposta pré-configurada.
36. O painel deverá permitir a exibição somente das mensagens não lidas.
37. O painel deverá permitir salvar a mensagem como rascunho.
a. O painel deverá permitir alterar os dados da mensagem que está como rascunho.
b. O painel deverá permitir o envio da mensagem que está como rascunho.

38. O painel deverá possuir a listagem de mensagens marcadas como spam.
39. O painel deverá possuir a listagem das mensagens que foram enviadas para a lixeira.
a. O painel deverá ter a funcionalidade de exclusão automática das mensagens correspondentes à lixeira.
i. Após 30 (trinta) dias as mesmas deverão ser excluídas.
40. O painel deverá possuir a listagem das mensagem que foram arquivadas.
41. O painel deverá permitir o cadastro de contatos.
a. No cadastro deve possuir pelo menos os campos: primeiro nome, sobrenome.
i. Deverá possibilitar a adição dos campos dinâmicos: prefixo, segundo nome, sufixo, nome, apelido, organização, departamento e ocupação.
ii. Deverá permitir a inserção do e-mail e telefone.
1. Deverá possibilitar a adição dos campos dinâmicos: site, mensagem simultânea e endereço.
iii. No cadastro pessoal do contato, deverá possuir os seguintes campos: sexo e data de nascimento.
1. Deverá possibilitar a inserção dos campos dinâmicos: nome de solteiro, aniversário, gerente, assistente e cônjuge.
42. O painel deverá permitir a importação de contatos.
a. Os contatos devem ser importados nos formatos vCard ou CSV.
43. O painel deverá permitir a exportação dos contatos cadastrados.
a. Os contatos devem ser exportados no formato de arquivo VCF.
44. O painel deverá permitir o gerenciamento de grupos.
a. Deverá permitir o cadastro de grupo.
i. O cadastro deverá permitir a inserção do nome do grupo.
b. Deverá permitir renomear o grupo criado.
c. Deverá permitir excluir o grupo criado.
d. Deverá permitir o vínculo de contatos com o grupo.
45. O painel deverá possibilitar a definição de tema.
46. O painel deverá possuir informações sobre o mesmo.
a. Deverá exibir a versão do painel.
b. Deverá exibir uma breve descrição sobre o painel.
c. Deverá exibir os plug-ins utilizados, além de possibilitar o direcionamento para a página de download dos plug-ins disponíveis.
DESCRITIVO SISTEMA DE VOTAÇÃO
1. Disposição Geral:
a. Ambiente de Banco de Dados Relacional MySQL, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente, bem como outros sistemas já existentes de propriedade da Câmara Municipal, a fim de realizar futuras integrações;
b. Possuir toda a funcionalidade do ambiente Windows, tendo em vista ser o sistema operacional adotado e devidamente licenciado pela Câmara;
c. Possuir “interface” gráfica altamente intuitiva;
d. Permitir a utilização de “mouse” ou sistema “Touch screen”;
e. Deverão ser dotados de um controle de senhas em diversos níveis, para permitir o acesso às informações apenas aos usuários autorizados;
f. A base de dados não deve possuir limite de registros;
g. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários.
h. Deverá ser web ou intranet para exibir informações, placares, consultas e coleta de votos e inscrições.
i. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemple todos os itens do objeto licitado apresentado neste edital, demonstrando experiência em projetos iguais ou superiores e atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos neste documento.
j. O sistema não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.

2. Condições Gerais:
a. O sistema deverá ser desenvolvido em interface amigável e deverá funcionar com equipamentos sensíveis ao toque (tablets touch).
b. O sistema deverá permitir o cadastramento de senhas para cada vereador utilizando-se para a identificação dos mesmos durante os procedimentos de votação e inscrição para uso da tribuna. Senha deverá ser numérica.
c. O sistema deverá emitir relatório de todos os vereadores com cadastro de senhas.
d. Deverá permitir a alteração de senhas quando for necessário no sistema administrativo.
e. Deverá funcionar integrado com o sistema de controle legislativo permitindo a importação de políticos, partidos, legislação, mesas com os seus respectivos membros, comissões com seus respectivos membros, todos os possíveis autores de documentos cadastrados dentro do sistema legislativo como políticos, mesas e comissões além de importar uma ou todas as sessões lá existentes com os seus respectivos documentos para serem apreciados não sendo necessário o novo cadastramento dos documentos para votação e andamento da sessão.
f. Deverá funcionar integrado com o sistema de controle legislativo permitindo a exportação dos resultados das votações dos documentos apreciados na sessão diretamente para os documentos pertinentes dentro do sistema legislativo inclusive com sua nova situação (aprovado, rejeitado etc).
g. O sistema deverá ser totalmente desenvolvido em ambiente web utilizando-se estrutura orientada a objetos com classes e estruturado em MVC.
h. O sistema deverá conter um controle de usuários com suas permissões de visualização.
i. O sistema deverá conter opção para definir a prioridade de exibição de arquivo no sistema, sendo as opções no formato de arquivo word e formato de arquivo pdf.
j. O sistema deverá conter as configurações de quóruns.
i. Deverá exibir a descrição do tipo do quórum.
ii. Deverá possibilitar ou não, o voto do presidente para cada tipo de quórum.
iii. Deverá ter para cada quórum, a quantidade mínima de votos para aprovação do documento.
1. Exceto para o quórum de maioria simples.
k. O sistema deverá conter o dicionário de dados. Deverá permitir a alteração dos seguintes termos:
i. Termo que aparece na tela tv durante a discussão documento.
ii. Termo que aparece na tela tv quando o documento está em votação.
iii. Signatário do relatório de votação.
iv. Termo utilizado na tribuna.
v. Termo para documentos em discussão única.
vi. Termo para os documentos que estão em primeira ou segunda discussão.
vii. Termo para os documentos que estão em terceira discussão.
viii. Termo para os documentos que estão em primeira e segunda discussão.
l. O sistema deverá possibilitar a alteração de senha.
m. O sistema deverá permitir a alteração do brasão da câmara.
n. O sistema deverá permitir a alteração do GMT referente ao fuso horário.
i. Deverá permitir consultar o mapa de fuso horário.
3. Operador:
a. O sistema de votação do operador deverá ter acesso em todas as sessões importadas sendo possível o filtro por Nome da sessão, tipo de sessão, número da sessão, status da sessão, data da sessão e ainda com opções de ordenação para facilitar a localização de uma sessão específica.
i. O sistema deverá permitir a geração de relatório das sessões cadastradas.
ii. O sistema deverá permitir atualizar a página das sessões sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
b. O sistema de votação do operador deverá permitir visualizar o roteiro, expediente, ordem do dia e o relatório de votação.
c. O sistema de votação do operador deverá permitir a exclusão de uma sessão caso seja necessário. Conforme permissão permitida no cadastro de usuário.

d. Ao escolher uma sessão, deverá ser aberto uma tela onde será possível a alteração do roteiro dessa sessão e alteração do script do presidente e alterar a ordem de entrada dos documentos nela contidos para votação.
e. Ao abrir uma sessão, o sistema deverá permitir o cancelamento do andamento (fechar a sessão), iniciar e finalizar a inscrição para uso da tribuna, iniciar e finalizar o intervalo regimental, iniciar e finalizar a leitura do roteiro da sessão e ao se terminar os trabalhos, deverá ser feito o encerramento da sessão.
f. O sistema deverá permitir a troca rápida do presidente da sessão caso o presidente precise se ausentar por alguns instantes.
g. O sistema de votação do operador deverá conter filtros rápidos de tipo de documentos contidos na sessão, situação desse documento além da data de início de tramitação desse documento.
h. O sistema de votação do operador, após ter sido clicado em uma sessão, deverá exibir uma listagem com todos os documentos contidos nessa sessão com as seguintes informações: tipo de documento, número do documento, início do trâmite, Ementa do documento, situação do documento, tipo de discussão além da autoria do documento.
i. Ao passar o mouse sobre qualquer documento, este deverá ficar em destaque dos outros documentos com cor diferente das dos demais documentos e, ao se clicar em qualquer item da linha do documento da sessão aberta, deverá ser possível iniciar e finalizar a leitura desse documento, iniciar e finalizar a discussão desse documento e ainda iniciar e finalizar a votação desse documento.
j. Todas as funções desse sistema influenciarão o comportamento dos seguintes sistemas: Sistema de votação do presidente da sessão, Sistema de votação do vereador e Sistema de apresentação da votação para o público sendo essas ações e comportamentos descritos a seguir.
k. O sistema deverá permitir iniciar cronômetro no início da discussão de documentos. Deverá também ter cronômetro para tribuna e assuntos avulsos. Além de permitir o cadastro de várias tribunas. Ao término do tempo deverá tocar som com aviso.
i. Deverá permitir a configuração do tamanho texto do cronômetro na tela TV;
l. O sistema deverá permitir que cada tipo de documento possua um tempo padrão para discussão.
m. O sistema deverá permitir realizar a leitura, discussão ou votação em lote de documentos do mesmo tipo.
n. O sistema deverá permitir inicializar e finalizar a inscrição da tribuna.
i. O sistema deverá possibilitar o cadastro de uma única tribuna.
ii. O sistema deverá possibilitar o cadastro de múltiplas tribunas.
1. No cadastro deve ter pelo menos os campos descrição, ordem, quantidade máxima de inscritos, tempo em minutos, tempo máximo por vereador em minutos, tempo mínimo por vereador em minutos, visualização e tempo máximo para inscrição.
a. O sistema deverá permitir a visualização configurável da inscrição da tribuna. Deverá possibilitar a visualização das seguintes formas:
i. Todos podem visualizar a inscrição.
ii. Somente o presidente pode visualizar a inscrição.
iii. Somente a mesa diretora pode visualizar a inscrição.
2. No administrador da tribuna, o sistema deverá permitir a alteração das informações cadastradas, deverá permitir a inicialização e finalização da tribuna, deverá permitir sortear a ordem do uso da tribuna, deverá permitir o cadastro de todos os vereadores na tribuna, deverá permitir a exclusão de todos os vereadores da tribuna, além de permitir visualizar os vereadores cadastrados na tribuna.
a. Na visualização dos vereadores cadastrados na tribuna, o sistema deverá exibir a ordem, o nome, a data e hora de cadastro na tribuna e o tempo.
b. O sistema deverá permitir a inicialização individual de cada vereador na utilização da tribuna.
c. O sistema deverá permitir a exclusão individual de cada vereador na utilização da tribuna.
d. Durante o uso da tribuna, o sistema deverá permitir resetar, pausar e finalizar o cronômetro utilizado pelo vereador na tribuna.
e. O sistema deverá permitir que o vereador possa dispor a palavra a outro vereador.

i. Ao dispor a palavra à outro vereador, o sistema deverá exibir a foto de ambos vereadores na tela tv.
ii. O sistema deverá iniciar um outro cronômetro para o vereador que está utilizando a disposição da palavra.
f. O sistema deverá permitir exibir o cronômetro na tela tv durante a utilização da tribuna.
i. Deverá permitir que a foto e o nome do vereador sejam exibido na tela tv durante a utilização da tribuna.
g. O sistema deverá permitir atualizar os registros da tribuna sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
h. Deverá permitir o uso de tempo mínimo ou máximo dos vereadores, esses tempos deverá ser configurado por cada tribuna previamente.
i. Ao iniciar os tempos de tribunas dos vereadores, o sistema deverá permitir o início dos tempos individualmente, permitindo que alguns vereadores usem os tempos mínimos e outros o tempo máximo da tribuna.
iii. Deverá permitir o cadastro de uma, ou várias tribunas vinculadas à documentos
1. As inscrições na tribuna devem ser separadas por cada documento da sessão.
2. Para a inscrição dos vereadores no documento, a tribuna deverá estar ativa e o documento deverá estar em leitura ou discussão.
3. Para visualização da inscrição da tribuna no documento deverá clicar no documento na sessão.
4. Ao fazer usa da tribuna, deverá exibir na tela TV a qual documento o vereador fez inscrição.
o. O sistema deverá permitir inicializar e finalizar o registro de frequência.
i. O sistema deverá permitir o cadastro de única frequência na sessão.
ii. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplas frequências na sessão.
1. No cadastro deve ter pelo menos os campos descrição, ordem, quantidade mínima e visualização.
a. O sistema deverá permitir a visualização configurável da frequência dos vereadores. Deverá possibilitar a visualização das seguintes formas:
i. Todos podem visualizar a frequência.
ii. Somente o presidente pode visualizar a frequência.
iii. Somente a mesa diretora pode visualizar a frequência.
2. No administrador da frequência, o sistema deverá permitir a alteração das informações cadastradas, a inicialização e finalização da frequência e a opção de exibir a frequência na tela tv.
a. Na visualização da frequência dos vereadores, o sistema deverá exibir o nome do vereador, o status da frequência e a data e hora do cadastro.
b. O sistema deverá permitir atualizar os registros da tribuna sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
p. O sistema deverá permitir ao operador pedir o voto do presidente caso necessário.
q. O sistema deverá permitir a votação secreta dos documentos.
r. O sistema deverá permitir copiar o documento do expediente para a ordem do dia.
s. O sistema deverá permitir o cadastro de requerimentos automáticos durantes o andamento da sessão.
i. A quantidade de requerimentos deve ser dinâmica, seguindo a configuração definida.
t. O sistema deverá permitir ativar a alteração do texto da tramitação do documento, o texto da tramitação deverá seguir o turno da votação.
i. Por exemplo: Aprovado em 1ª votação.
u. O sistema de votação do operador deve permitir a revisão dos votos, o sistema deverá exibir os votos do documento selecionado, de modo que apareça na tela TV.
v. O sistema deverá permitir a exibição da numeração e tipo de documento vinculado aos documentos da Sessão na tela do Operador.
w. O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de pedidos à copa, devendo conter nome e a quantidade em estoque do item.
x. O sistema deverá permitir o operador alterar o estoque dos itens manualmente.

y. O sistema deverá ter uma tela específica pra o acompanhamento das inscrições de vereadores nas tribunas

i. A tela deverá respeitar as configurações de tribunas, onde somente deverá mostrar os inscritos caso as tribunas estejam habilitadas para mostrar a todos.

ii. Na tela deverá exibir minimamente as seguintes informações: nomes das tribunas, os vereadores inscritos, tempo disponível para uso da tribuna, data e horário de inscrição na tribuna e situação na tribuna.

iii. No campo de situação da tribuna o sistema deverá exibir se o parlamentar já fez uso da tribuna, ao usar em tempo real e mostrar caso o uso da tribuna já foi realizada.

iv. Caso haja tribunas vinculadas à documentos, o sistema deverá exibir separadamente as inscrições por documentos.

4. Tela do Presidente:

a. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem exibir alguma informação.

b. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o presidente poderá consultar os inscritos para a tribuna, se inscrever para a tribuna desde que não seja finalizado a inscrição pelo operador, ver o roteiro da sessão na integra e deverá visualizar o roteiro do presidente para a conduta da sessão.

c. Deverá ser configurado se todas as tribunas, permitindo a inscrição individualmente, ou apenas as ativas iram aparecer na tela.

d. Quando a leitura de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do presidente aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na integra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.

e. Quando a discussão de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do presidente aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na integra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.

f. Quando um documento estiver em votação e o placar estiver empatado e a votação for finalizada pelo operador, deverá abrir automaticamente sistema de votos com senha deverá abrir automaticamente para a votação de desempate do presidente. A senha numérica, deverá ser digitada através de 5 botões numéricos.

g. O presidente poderá ter seu roteiro com texto diferente dos restantes dos vereadores para leitura de textos complementares.

h. O presidente poderá clicar no texto do roteiro e abrir em outra aba os documentos contidos no meio do roteiro para verificar com maiores detalhes.

i. Também deverá ser iniciado a votação para o presidente nos casos previstos no regimento interno desta câmara municipal.

j. O sistema permitirá a marcação automática de presença dos vereadores após a votação dos documentos do plenário, somente após a validação dos vereadores.

i. Quando houver múltiplas frequências o sistema irá pegar a frequência que está ativa para registro, se houver apenas um tipo de presença irá ser marcado a presença automaticamente.

k. O sistema deverá disponibilizar tela de acessibilidade para deficientes visuais.

i. A tela de acessibilidade deverá permitir a inscrição na tribuna, registro de frequência e votação do documento.

1. Todas as interações realizadas na tela de acessibilidade deverá ser reproduzida em comando de voz.

l. O sistema deverá permitir a inserção da senha uma única vez no terminal do presidente.

m. O sistema deverá permitir ao presidente visualizar os documentos que estão no expediente da sessão.

i. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.

1. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na integra em uma nova aba.

a. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.

i. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação,

a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.

2. O sistema deverá permitir personalização previamente das cores por tipo de propositura, de maneira que os documentos do mesmo tipo na listagem fiquem ressaltados, ajudando na visualização dos mesmos.

n. O sistema deverá permitir ao presidente visualizar os documentos que estão na ordem do dia da sessão.

i. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.

1. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na integra em uma nova aba.

a. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.

i. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.

o. O sistema deverá permitir ao presidente visualizar o arquivo da lei orgânica do município.

p. O sistema deverá permitir ao presidente visualizar o arquivo do regimento interno.

q. O sistema deverá permitir ao presidente consultar as legislações cadastrada no sistema legislativo.

i. Deverá permitir a busca avançada das legislações.

1. A busca avançada das legislações deve conter pelo menos os seguintes campos: tipo de lei, data início, data fim, número, número do projeto, palavra-chave.

2. Deverá exibir a quantidade de leis encontradas.

a. Por padrão o sistema deverá exibir todas as leis.

3. Deverá conter paginação para a exibição das leis na listagem.

4. Na listagem, o sistema deverá exibir pelo menos as seguintes informações: tipo e número da lei, número do projeto origem, situação da lei, autor, data e ementa.

r. O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do presidente.

s. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do presidente.

t. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do presidente.

u. O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do presidente em tablets e smartphones de forma responsiva.

v. O sistema deverá permitir o zoom na leitura de arquivos no formato de arquivo word e formato de arquivo pdf, vinculados aos documentos da sessão.

w. O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara na tela do presidente.

x. O sistema deverá exibir o temporizador do tempo restante dos vereadores inscritos na tribuna, mostrando o brasão da câmara, a foto, nome do vereador e cronômetro.

y. O sistema permitirá exibir o horário atual na tela do presidente.

5. Tela do Vereador:

a. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem nenhuma informação.

b. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o vereador poderá consultar os inscritos para a tribuna, se inscrever para a tribuna desde que não seja finalizada a inscrição pelo operador, ver o roteiro da sessão na integra e deverá visualizar o nome e a data da sessão que está sendo apreciada.

c. Deverá ser configurado se todas as tribunas, permitindo a inscrição individualmente, ou apenas as ativas iram aparecer na tela.

d. Quando a leitura da sessão for iniciada através do sistema de votação do operador, o roteiro da sessão aparecerá na tela principal do vereador para acompanhamento da leitura.

e. Quando o intervalo regimental é iniciado, o vereador deverá ser informado em sua tela dessa informação.

f. Quando a leitura de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do vereador aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na integra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior que deverá exibir qual documento está sendo lido, seu autor e sua ementa.

g. Quando a discussão de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do vereador aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na integra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior que deverá exibir qual documento está sendo discutido, seu autor e sua ementa.

h. Quando um documento estiver em votação iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema de votos com senha deverá abrir automaticamente para que os vereadores sejam identificados e escolham seus votos. A senha numérica, deverá ser digitada através de 5 botões numéricos. Cada vereador poderá votar somente uma vez em cada votação do documento. O voto será exibido no placar e o placar será exibido na tela do vereador assim que a votação for finalizada.

i. O vereador poderá clicar no texto do roteiro e abrir em outra aba os documentos contidos no meio do roteiro para verificar com maiores detalhes.

j. A tela do vereador deverá ter abas que ficarão abertas com as informações que o vereador abriu, sem prejudicar a rolagem da pauta da sessão e manter as informações abertas de acordo com a necessidade de cada vereador.

k. O sistema permitirá a marcação automática de presença dos vereadores após a votação dos documentos do plenário, somente após a validação dos vereadores.

i. Quando houver múltiplas frequências o sistema irá pegar a frequência que está ativa para registro, se houver apenas um tipo de presença irá ser marcado a presença automaticamente.

l. O sistema deverá disponibilizar tela de acessibilidade para deficientes visuais.

i. A tela de acessibilidade deverá permitir a inscrição na tribuna, registro de frequência e votação do documento.

1. Todas as interações realizadas na tela de acessibilidade deverá ser reproduzida em comando de voz.

m. O sistema deverá permitir a inserção da senha uma única vez no terminal do vereador.

n. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar os documentos que estão no expediente da sessão.

i. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.

1. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na integra em uma nova aba.

a. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.

i. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.

2. O sistema deverá permitir personalização previamente das cores por tipo de propositura, de maneira que os documentos do mesmo tipo na listagem fiquem ressaltados, ajudando na visualização dos mesmos.

o. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar os documentos que estão na ordem do dia da sessão.

i. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.

1. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na integra em uma nova aba.

a. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.

i. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.

p. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o arquivo da lei orgânica do município.

q. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o arquivo do regimento interno.
r. O sistema deverá permitir ao vereador consultar as legislações cadastrada no sistema legislativo.
i. Deverá permitir a busca avançada das legislações.
1. A busca avançada das legislações deve conter pelo menos os seguintes campos: tipo de lei, data início, data fim, número, número do projeto, palavra-chave.
2. Deverá exibir a quantidade de leis encontradas.
a. Por padrão o sistema deverá exibir todas as leis.
3. Deverá conter paginação para a exibição das leis na listagem.
4. Na listagem, o sistema deverá exibir pelo menos as seguintes informações: tipo e número da lei, número do projeto origem, situação da lei, autor, data e ementa.
s. O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do vereador.
t. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do vereador.
u. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do vereador.
v. O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do vereador em tablets e smartphones de forma responsiva.
w. O sistema deverá permitir o zoom na leitura de arquivos no formato de arquivo word e formato de arquivo pdf, vinculados aos documentos da sessão.
x. O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara na tela do vereador.
y. O sistema deverá permitir que seja exibido o tipo e o número do documento concatenado ao resultado final da votação.
6. Tela do Secretário:
a. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem exibir alguma informação.
b. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o secretário poderá consultar os inscritos para a tribuna, ver o roteiro da sessão na integra e deverá visualizar o roteiro do secretário.
c. Deverá ser configurado se todas as tribunas, permitindo a inscrição individualmente, ou apenas as ativas iram aparecer na tela.
d. Quando a leitura de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do secretário aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na integra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
e. Quando a discussão de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do secretário aparecerá um botão para acesso ao documento devidamente identificado na integra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
f. O sistema permitirá a marcação automática de presença dos vereadores após a votação dos documentos do plenário, somente após a validação dos vereadores.
i. Quando houver múltiplas frequências o sistema irá pegar a frequência que está ativa para registro, se houver apenas um tipo de presença irá ser marcado a presença automaticamente.
g. O secretário poderá ter seu roteiro com texto diferente dos restantes vereadores.
h. O secretário poderá clicar no texto do roteiro e abrir em outra aba os documentos contidos no meio do roteiro para verificar com maiores detalhes.
i. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar os documentos que estão no expediente da sessão.
i. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.
1. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na integra em uma nova aba.
Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.
i. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.

2. O sistema deverá permitir personalização previamente das cores por tipo de propositura, de maneira que os documentos do mesmo tipo na listagem fiquem ressaltados, ajudando na visualização dos mesmos.

j. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar os documentos que estão na ordem do dia da sessão.

i. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada documento presente no expediente da sessão.

1. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na integra em uma nova aba.

a. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o documento.

i. Nos dados do documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.

k. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar o arquivo da lei orgânica do município.

l. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar o arquivo do regimento interno.

m. O sistema deverá permitir ao secretário consultar as legislações cadastrada no sistema legislativo.

i. Deverá permitir a busca avançada das legislações.

1. A busca avançada das legislações deve conter pelo menos os seguintes campos: tipo de lei, data início, data fim, número, número do projeto, palavra-chave.

2. Deverá exibir a quantidade de leis encontradas.

a. Por padrão o sistema deverá exibir todas as leis.

3. Deverá conter paginação para a exibição das leis na listagem.

4. Na listagem, o sistema deverá exibir pelo menos as seguintes informações: tipo e número da lei, número do projeto origem, situação da lei, autor, data e ementa.

n. O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do secretário.

o. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do secretário.

p. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do secretário.

q. O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do secretário em tablets e smartphones de forma responsiva.

r. O sistema deverá permitir o zoom na leitura de arquivos no formato de arquivo word e formato de arquivo pdf, vinculados aos documentos da sessão.

s. O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara na tela do secretário.

7. Tela TV:

a. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem nenhuma informação.

b. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o público irá visualizar o nome e a data da sessão que está sendo apreciada.

c. Enquanto a sessão estiver aberta e não estiver nenhum documento em leitura, discussão ou votação, o sistema deverá permitir a exibição de mensagem de texto na tela do público.

i. Deverá permitir o anexo de imagem a mensagem, para exibição na tela do público junto do texto.

d. Quando a leitura da sessão for iniciada através do sistema de votação do operador, o roteiro da sessão aparecerá na tela principal do público para acompanhamento da leitura.

e. Quando o intervalo regimental é iniciado através do sistema de votação do operador, o público deverá ser informado em sua tela dessa informação.

f. Quando a leitura de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do público aparecerá informações do nome da sessão, de qual documento está sendo lido, seu autor e sua ementa.

g. Quando a discussão de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do público aparecerá informações do nome da sessão, de qual documento está sendo discutido, seu autor e sua ementa.
h. Quando um documento estiver em votação através do sistema de votação do operador, deverá aparecer uma relação com os nomes dos vereadores e seus respectivos votos conforme forem votando em tempo real; a identificação do presidente da sessão naquele momento e um placar com a totalização dos votos em tempo real. Ao ser finalizada a votação pelo operador, o sistema deverá exibir o resultado da votação mostrando se o documento foi aprovado ou rejeitado.
i. O sistema deverá permitir que na identificação dos vereadores, seja exibido seu nome, seu partido, sua foto e o respectivo voto de cada um dos vereadores.
i. Quando o cronômetro for iniciado, deverá aparecer o tempo do cronômetro, contando o tempo de forma decrescente ou crescente, de acordo com as configurações.
i. O sistema deverá contar com configuração para a formatação do tempo do cronômetro com o formato Hora:Minutos:Segundos ou Minutos:Segundos.
j. Quando a votação do documento for secreta, deverá aparecer o nome do vereador e o voto do mesmo não deve ser identificado.
i. Após a finalização da votação deverá ser exibido o resultado final.
k. Ao exibir o documento individualmente ou os documentos em lote em leitura, discussão ou votação, o sistema deverá permitir a personalização dos termos da Tela TV pelo próprio contratante, sem necessidade de abertura de solicitação a contratada.
i. Por exemplo: mudança de “Em leitura” para “Em discussão especial” na Tela TV.
l. O sistema deverá permitir a exibição de proposituras em lote na Tela TV, essa função poderá ser usada com os documentos em leitura, discussão ou votação.
i. A Tela TV deverá exibir minimamente os seguintes dados: tipo de propositura, numeração, autorias e ementa.
ii. Os documentos deveram ser divididos em blocos, para a melhor visualização, com ajustes de quantos blocos devem ser exibidos por linha.
iii. Caso haja muitos documentos, o sistema deverá permitir a ação de “focar”, onde um em específico será documento localizado para exibição na Tela TV.
8. Tela de Pedidos da Copa
a. Deverá exibir os pedidos dos vereadores durante a sessão para copa, com a descrição do pedido, incluindo horário, solicitante, quantidade e se já foi entregue.
b. Ao entregar um pedido, o sistema deverá já retirar os itens do estoque.
i. Caso não tenha mais um item no estoque, o sistema deverá exibir o item como esgotado na tela dos vereadores.
9. Votações de bancadas
a. O sistema deverá possuir um módulo de Votações de bancadas.
b. Será cadastrado previamente no sistema os seguintes dados: o nome da bancada e sua descrição e cor correspondente a bancada.
c. O módulo de Votações de bancadas deverá possuir integração com o módulo do Operador, para o acionamento de início e finalização de votações.
d. Ao iniciar a votação de uma bancada, o sistema deverá pedir as credenciais dos vereadores ou validar as já informadas.
i. Após a validação de usuários, deverá aparecer as opções de votos, com o nome e cores das respectivas bancadas.
e. O sistema deverá permitir a anulação da votação, além de ser necessário a liberação do operador para o resultado da votação ser liberado.
f. O módulo de Votações de bancadas deverá possuir integração com o módulo de Tela TV, onde será apresentado a situação dos votos e bancadas durante a votação.

3.6 Dos critérios de sustentabilidade

3.6.1 Da Subcontratação

3.6.1.1 É vedada a subcontratação do objeto contratual.

3.6.2 Do orçamento Sigiloso

3.6.2.1 Não será adotado o orçamento sigiloso.

3.6.3 Da garantia da Contratação

3.6.3.1 Sem garantia.

3.6.4 Da Amostragem

3.6.4.1 Não foi utilizado amostragem dos serviços solicitados.

3.6.5 Da indicação de Marca

3.6.5.1 Sem indicação de Marca.

3.6.6 Do Parcelamento

3.6.6.1 Os pagamentos serão realizados pela Contratante de acordo com a entrada da Nota Fiscal em até 30 (trinta) dias.

4. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

4.1. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS BENS

4.1.1. A implantação dos softwares deverá ser realizada em até 20 (dez) dias úteis após assinatura da minuta de contrato, na sede da Câmara Municipal, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida São Paulo, nº 1178, 1º Andar, Centro, no município de Terra Rica/PR, CEP: 87890-000, durante o horário normal de expediente, ou seja, das 08:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00 horas. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

4.2. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO BEM OU SERVIÇO

4.2.1. A Contratada, deverá prestar os serviços de acordo com o especificado na proposta de preços, sendo admitida a troca somente mediante expressa autorização da autoridade competente.

4.2.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, prestação de serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência.

4.2.3. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que as prestações de serviços foram realizadas em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.2.4. Independentemente da aceitação, a empresa prestadora de serviços deverá garantir a qualidade dos equipamentos fornecidos, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento.

4.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.3.1. Prestar os serviços sempre que solicitado dentro do prazo estabelecido, contando-se a partir da assinatura da minuta de contrato;

4.3.2. Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas com transporte, impostos, seguros, taxas, e materiais necessários para execução do objeto, bem como, o que for necessário para o perfeito cumprimento do solicitado neste Termo de Referência;

4.3.3. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause aos seus prepostos ou terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços de instalação e garantia, não recaindo a Câmara Municipal de Terra Rica, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

4.3.4. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de entrega;

4.3.5. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;

4.3.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

4.3.7. Possibilitar a Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Contratante;

4.3.8. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela Câmara Municipal;

4.3.9. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outros fornecedores, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

4.3.10. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

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

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

5.6. Da Fiscalização

5.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. Fiscalização Técnica

5.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

5.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.8. Fiscalização Administrativa

5.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9. Gestor do Contrato

5.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

6.1 Do Recebimento

6.1.1 Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

6.1.2 Os bens ou serviços serão **recebidos Provisóriamente** a partir da data da entrega do objeto solicitado, o fiscal do Contrato, responsável pelo recebimento, terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência da Nota Fiscal, e da conformidade dos serviços com as especificações contidas no termo de referência, bem como verificar a conformidade com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre os serviços solicitados e o entregue, o Fiscal do Contrato deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação formal pela CONTRATADA, às suas custas e sem prejuízos a CONTRATANTE. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021).

6.1.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.1.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.1.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.1.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.1.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.1.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.1.13 As mercadorias serão **recebidas definitivamente** no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

6.1.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

6.2 Liquidação

6.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.2.3.1 o prazo de validade;

6.2.3.2 a data da emissão;

6.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.2.3.5 o valor a pagar; e

6.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

6.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.3 Prazo de pagamento

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

6.4 Forma de pagamento

6.4.1 Os pagamentos serão realizados pela Contratante de acordo com a entrada da Nota Fiscal em até 30 (trinta) dias.

6.4.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/21)

7.1 Da Procedimento/modalidade e critério de julgamento

7.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma FÍSICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2 Do Regime de execução

7.2.1 O regime de execução do contrato será empreitado por preço global e o pagamento corresponderá à medição dos serviços efetivamente executados.

7.3 Exigências de habilitação

7.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.4 Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

7.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

7.4.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

7.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)

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

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

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

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

7.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.5.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

7.6 Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)

7.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.6.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.6.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e

7.6.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.6.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.6.6 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.6.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.7 Qualificação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21)

7.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado que demonstre a capacidade operacional equivalente ou superior, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.7.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.7.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.7.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.7.5 Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.7.6 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.7.7 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.7.8 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.7.9 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.7.10 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.7.11 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos
pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
7.7.12 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.8 Requisitos contratuais

7.8.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.8.1.1 SICAF;

7.8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

7.8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

7.8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.8.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.8.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.6 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/21)

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo Municipal de Terra Rica/PR

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0012 01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA FONTE 1001

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Terra Rica/PR, 17 de julho de 2026.

_____

PAULO HENRIQUE DE SOUZA PADOVINI

Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA			
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **001/2026**	DISPENSA FÍSICA Nº **001/2026**		
TIPO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL		
RAZÃO SOCIAL:			CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:		TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:			CPF:
RG:	E-mail:		

PROPOSTA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS DE GERENCIAMENTO LEGISLATIVO, CONTENDO: • Gestão de documentos para Controle Administrativo e Legislativo. • Software completo para votação eletrônica integrado ao sistema legislativo • Gestão de assinatura eletrônica e digitais para documentos diversos integrado ao sistema legislativo • Gestão de apoio ao gabinete do vereador integrado com o sistema legislativo • Site responsivo, que atenda a legislação totalmente integrado com o sistema Legislativo, ouvidoria, e-SIC, Diário Eletrônico e e-	MESES	12		

	mails. • Software WEB para integrar e modernizar o envio e recebimento de documentos entre a Câmara e Prefeitura integrado ao sistema legislativo				
02	IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE E TREINAMENTO HIBRIDO (REMOTO+PRESENCIAL)	UNID	01		
VALOR TOTAL					R$

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias corridos.

Nome do banco indicado para o pagamento: _____, Agência: _____, Conta Corrente: _____ .

Prazo de entrega/execução: _____ dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços.

*Prazo de Garantia: _____ meses, contados da data de apresentação da proposta.

**se couber diante das exigências da contratação do objeto.*

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local _ _ _ _ de _____ de 2026.

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

Representante Legal

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME EPP

Dispensa Física nº 001/2026

Processo Administrativo nº 001/2026

Eu_____, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa (qualificação da empresa proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____com sede no endereço _____, município _____/_____, neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação na presente contratação, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____ / ____, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome e Assinatura do representante legal

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Dispensa Física nº 001/2026

Processo Administrativo nº 001/2026

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação **da DISPENSA FÍSICA Nº 001/2026**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Contratação Direta instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VIII – o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é:_____

E-mail:

Telefone:

IX – Nomeia e constitui o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos.

X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / ____, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome e Assinatura do representante legal

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

ANEXO VI

MODELO MINUTA DO CONTRATO

(Processo Administrativo n° 001/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A CAMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA, com sede na Av. São Paulo, 1178 – 1º Andar, na cidade de Terra Rica/Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 01.432.222/0001-46, neste ato representada pela Presidente **Alessandra Aparecida da Cruz**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 001/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 001/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de licença de uso de software web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo, sistema de controle de usuários, manutenção do site da Câmara Municipal, diário oficial eletrônico, serviços de e-mails, hospedagem integrada ao sistema legislativo, integração de sistema ao site da Câmara, sistema de votação eletrônico na Câmara Municipal totalmente integrado ao Site e ao Sistema Legislativo, sistema de gerenciamento e consolidação leis, ata eletrônica, cadastro de documentos diversos, organização e acompanhamento das proposições com geração de documentos automáticos, protocolo digital, protocolo do SIC. (Serviço de Informação ao Cidadão), sistema de recurso de acessibilidade, sistema profissional de backup automático local e remoto, suporte técnico (online remoto), atualizações do sistema via internet de forma automática e hospedagem e atualização da página na internet; implantação do projeto, treinamento de todos os usuários e importação de banco de dados, sistema de ouvidoria, assinatura eletrônica digital**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS DE GERENCIAMENTO LEGISLATIVO, CONTENDO: • Gestão de documentos para Controle Administrativo e Legislativo. • Software completo para votação eletrônica integrado ao sistema legislativo • Gestão de assinatura eletrônica e digitais para documentos diversos integrado ao sistema legislativo • Gestão de apoio ao gabinete do vereador integrado com o sistema legislativo • Site responsivo, que atenda a legislação totalmente integrado com o sistema Legislativo, ouvidoria, e-SIC, Diário Eletrônico e e-mails. • Software WEB para integrar e modernizar o envio e recebimento de documentos entre a Câmara e Prefeitura integrado ao sistema legislativo	MESES	12		
02	IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE E TREINAMENTO HIBRIDO(REMOTO+PRESENCIAL)	UNID	01		
VALOR TOTAL					R$

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
O Edital da Licitação;
A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

v. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

vi. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

vii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

viii. **Multa:**

1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
   i. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, 10% a 30% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep),

instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)
O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
Indenizações e multas.
A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

0012 01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA FONTE 1001

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio eletrônico do município, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Terra Rica, Seção Judiciária de Terra Rica para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Terra Rica/PR, XX de XXXXXX de 2026.

ALESSANDRA APARECIDA DA CRUZ	**NOME DO REPRESENTANTE**
Presidente da Câmara Municipal	Nome da Contratada
CONTRATANTE	CONTRATADO

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

Testemunhas:

Nome:	Nome:
C.P.F.:	C.P.F.:

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Estado do Paraná

Av. São Paulo, 1178, 1º andar - Fone: (44) 3441-1231 - CEP. 87.890-000

E-mail: camaraterrarica@gmail.com

CNPJ Nº 01.432.222/0001-46

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

Eu, [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], inscrito no CPF nº [CPF] e representante legal da empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ nº [CNPJ], DECLARO, sob as penas da lei, que nenhum dos dirigentes, sócios, administradores ou representantes legais desta empresa possui vínculo de parentesco até o terceiro grau com dirigentes ou agentes públicos do órgão licitante, conforme tabela de dirigentes apresentada na cláusula 2.6.1 do edital.

Declaro, ainda, estar ciente de que qualquer informação falsa ou omissão poderá resultar na desclassificação do certame e responsabilização civil, administrativa e penal.

Local, data: ___/___/_____

Assinatura: _____

Carimbo da empresa: _____

Observações:

“Dirigente” é definido amplamente pelo TCE-PR como qualquer pessoa com influência decisória sobre a licitação ou contrato.

Todos os sócios, administradores e representantes legais das empresas participantes devem declarar a inexistência de vínculo familiar com os dirigentes.

Este modelo é aplicável a todas as entidades municipais: Prefeitura, Câmara, autarquias, fundações e empresas públicas municipais.