



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

Aviso de
CONTRATAÇÃO DIRETA ELETRÔNICA
001/2026

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Paranaíba

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento, manutenção e licenciamento de uso de software legislativo em plataforma web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo e administrativo, com recursos de protocolo digital, site institucional integrado, sistema de votação eletrônica, gabinete virtual, assinatura eletrônica, acessibilidade, backup remoto e suporte técnico, destinado à Câmara Municipal de Paranaíba/MS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 40.052,85 (Quarenta mil, cinquenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)

DATA DA SESSÃO

DIA 22 DE JANEIRO DE 2026. (22/01/2026).

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

DAS 08:00 H ATÉ 14:00 HORÁRIO DE BRASÍLIA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[MENOR PREÇO] GLOBAL

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 001/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Paranaíba, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (menor preço), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 22 de janeiro de 2026 (22/01/2026)

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 horas

Link: <https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=0>

Critério de Julgamento: menor preço

Regime de Execução: Empreitada global.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1. O objeto é o descrito neste Aviso e no Termo de Referência.
- 1.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada no Sistema BLL COMPRAS, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=0>.
- 2.1.1. O procedimento será divulgado no Sistema BLL COMPRAS e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou no Diário Oficial do Órgão.
- 2.1.2. O Sistema BLL COMPRAS poderá ser acessado pela web.
- 2.1.3. O fornecedor é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema ou ao



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

órgão promotor do procedimento responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

2.2. Vedação de participação: aplicam-se as vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e as demais previstas neste Aviso (inclusive conflito de interesses – art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

2.3. Não poderão participar os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso e de seus anexos, bem como os demais impedidos na forma da legislação.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial no BLL COMPRAS, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão.

3.2. A proposta deve conter a descrição do objeto ofertado e o preço global.

3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

3.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.6. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá assinalar Termo de Aceitação em campo próprio do sistema, relativo às declarações exigidas neste



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

Aviso (inclusive inexistência de fatos impeditivos; ciência das condições do Aviso; e demais declarações legais).

3.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

3.7.1. 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.

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

3.9. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8.1. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações: que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.10.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.10.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

3.10.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

4. FASE DE LANCES

4.1. Na data e horário estabelecidos, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema para envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, 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 6 horas (seis).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. O julgamento das propostas será realizado com base no critério de menor preço global, observadas as exigências constantes neste Aviso, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.2. Encerrada a fase de lances, as propostas serão ordenadas automaticamente pelo sistema eletrônico, da menor para a maior, sendo analisada, inicialmente, a proposta classificada em primeiro lugar.

5.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante o correto preenchimento da proposta no sistema eletrônico, bem como a apresentação de todas as informações, declarações e documentos exigidos neste Aviso.

5.4. Será automaticamente desclassificada, sem necessidade de diligência, ressalvadas as hipóteses de apuração de inexecução do preço, quando expressamente previstas neste Aviso, a proposta que:

I – não atender integralmente às especificações técnicas do objeto;

II – apresentar preenchimento incompleto, omissos ou em desacordo com as exigências deste Aviso;

III – conter erros materiais, formais ou de digitação que impeçam a correta análise da proposta;

IV – apresentar inconsistências entre os dados lançados no sistema e os documentos anexados;

V – não observar o modelo, as condições ou os parâmetros definidos neste Aviso e em seus anexos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

VI – apresentar preço manifestamente inexequível ou excessivamente elevado;

VII – descumprir qualquer exigência prevista neste Aviso de Contratação Direta;

VIII – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5. Serão consideradas potencialmente inexequíveis, sujeitas à verificação pela Administração, as propostas que:

I – apresentarem valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração; ou

II – apresentarem valores manifestamente superiores aos preços praticados no mercado.

5.5.1. A caracterização da inexequibilidade ou do sobrepreço poderá ser confirmada após diligência, promovida pelo agente de contratação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, quando houver indícios de que:

I – o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta apresentada; ou

II – o preço ofertado é desproporcional em relação aos preços de mercado.

5.5.2. Será considerada inexequível a proposta de preços ou o menor lance quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar satisfatoriamente o objeto, especialmente quando:

a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custos inferiores àqueles fixados em instrumentos normativos obrigatórios, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes, quando aplicáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou exclusivamente para essa finalidade, poderão ser efetuadas diligências para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta, vedada qualquer alteração do valor originalmente ofertado.

5.7. Na hipótese de desclassificação da proposta mais bem classificada, será analisada a proposta subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

5.8. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.8.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

5.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

5.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.10. Caso sejam identificados indícios de tentativa de burla às sanções administrativas, a Administração poderá diligenciar para apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa previamente à eventual decisão de desclassificação ou inabilitação

5.11. Verificadas as condições de participação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.12. Após o julgamento e aceitação da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação exigidos (arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021) constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

6.2. A habilitação será verificada com base nos documentos apresentados pelo fornecedor no Sistema BLL COMPRAS, nos campos próprios do procedimento e/ou mediante anexação de arquivos digitais, conforme regras do sistema e deste Aviso.

6.3. É dever do fornecedor manter sua documentação atualizada e vigente na data da sessão, anexando-a no sistema quando exigido, bem como atender às diligências.

6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares indispensáveis à confirmação dos já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos, contado da convocação, sob pena de inabilitação.

6.5. É dever do fornecedor manter previamente atualizadas as comprovações e documentos cadastrados e anexados no sistema para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada, no prazo de 1 (uma) hora.

6.6. O descumprimento dos itens 6.4 e 6.5 implicará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Aviso e na legislação aplicável.

6.7. Somente serão exigidos documentos originais não digitais quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade ou à integridade do documento digital apresentado, devidamente motivada pela Administração.

6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação emitidos ou apresentados com indicação de CNPJ ou CPF diversos daqueles constantes da proposta e do cadastro do fornecedor no sistema eletrônico, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

6.9. Quando o fornecedor for matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; quando for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetuados os atestados de capacidade técnica e aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças nos números de documentos relativos à Certidão Negativa de Débitos – CND e ao CRF/FGTS, desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar cumulativamente os requisitos de habilitação, somando-se as exigências do item em que venceu àquelas dos itens em



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

que permanecer concorrendo, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada seja suficiente para permitir a habilitação do fornecedor nos itens remanescentes.

6.12. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, a sessão poderá ser suspensa, sendo informados aos participantes, por meio do sistema eletrônico, a nova data e o horário para a sua continuidade.

6.13. As regras relativas à comprovação de habilitação por matriz e filial, bem como as demais disposições de conferência documental, permanecem aplicáveis conforme previsto neste Aviso de Contratação Direta.

6.14. Os prazos estabelecidos neste item consideram a natureza eletrônica do procedimento, a utilização do Sistema BLL COMPRAS e a responsabilidade do fornecedor em manter sua documentação permanentemente atualizada.

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. 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).

8.6. 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).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8.16. 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)
- 8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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)
- 8.18. 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, de 2021.
- 8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de procedimento fracassado ou deserto, a Administração poderá adotar as providências previstas neste Aviso, inclusive republicar com nova data, dentre outras.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.8. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.8.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.8.2. ANEXO II- Minuta de Termo de Contrato;

9.8.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

9.8.4. ANEXO IV- Declaração Unificada;

9.8.5. ANEXO V- Proposta de Preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

9.8.6. ANEXO VI- Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura da autoridade competente



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

Este termo de referência foi elaborado nos termos da Resolução nº 001, de 12 de março de 2024, que dispõe sobre a elaboração dos Termos de Referência no âmbito da Câmara Municipal de Paranaíba-MS, e conforme o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento, manutenção e licenciamento de uso de software legislativo em plataforma web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo e administrativo, com recursos de protocolo digital, site institucional integrado, sistema de votação eletrônica, gabinete virtual, assinatura eletrônica, acessibilidade, backup remoto e suporte técnico, destinado à Câmara Municipal de Paranaíba/MS.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de modernização, informatização e otimização dos processos legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Paranaíba/MS, por meio da contratação de empresa especializada no fornecimento, manutenção e licenciamento de software legislativo em plataforma web.

1.1.1. A utilização de sistema informatizado específico para o Poder Legislativo é indispensável para garantir maior eficiência, transparência e segurança na tramitação de proposições, controle de processos administrativos, gestão de documentos e realização das sessões plenárias, especialmente no que se refere à votação eletrônica e à publicidade dos atos oficiais.

1.1.2. O sistema proposto proporciona integração entre os setores da Câmara, permitindo o protocolo digital, a organização automatizada dos processos, a disponibilização de informações em tempo real no site institucional, além de oferecer



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

ferramentas de gabinete virtual, assinatura eletrônica e recursos de acessibilidade, ampliando o acesso da população às atividades legislativas e promovendo a transparência pública, em conformidade com os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência.

1.1.3. Ademais, o software em plataforma web assegura maior segurança da informação, com backups remotos e controle de dados, reduzindo riscos de perda de informações e garantindo a continuidade dos serviços. O suporte técnico especializado é essencial para garantir o correto funcionamento do sistema, bem como a rápida solução de eventuais falhas, assegurando a regularidade das atividades legislativas.

1.1.4. Dessa forma, a contratação mostra-se plenamente justificada, considerando os benefícios técnicos, operacionais e institucionais, além de contribuir para a modernização da gestão pública, a melhoria do atendimento aos parlamentares e servidores e o fortalecimento da transparência junto à sociedade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema legislativo Web, Site responsivo integrado com sistema legislativo, E-Sic e Ouvidoria digital, Sistema de Gabinete Virtual, Assinatura Eletrônica, Sistema de Votação Eletrônico, e Sistema Integrador (Prefeitura e Câmara)	SERVIÇO	12 MESES	R\$2.868,57	R\$34.422,84
02	Treinamento Presencial, Migração e importação dos dados e 1 acompanhamento na sessão Ordinária presencialmente.	SERVIÇO	01	R\$5.630,01	R\$5.630,01

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como natureza técnica intelectual, de modo a permitir a decisão de contratação com base na expertise da empresa e do preço praticado no mercado pela empresa.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando comprovado o interesse público e a vantagem para a Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O processo de dispensa de licitação será conduzido de forma eletrônica, por meio do Sistema BLL Compras, integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme Resolução nº 007/2023.

2.0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP no dia 14/01/2026.

- I) ID PCA no PNCP: 03629284000178-0-000003/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 14/01/2026;
- III) Id do item no PCA:243;
- IV) Classe/Grupo:339040;

2.3. A contratação encontra respaldo no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, ID nº 03629284000178-0-000003/2026, publicado no PNCP, em conformidade com o art. 12 da Resolução nº 001/2024.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.10.6 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7.10.7 3.2. A solução contratada deverá observar o **ciclo de vida completo do objeto**, compreendendo implantação, migração, suporte, atualizações e manutenção preventiva e corretiva, conforme o art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.10.8 4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. A Empresa Contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

DESCRIPTIVO 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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. 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. Deverá possuir sistema próprio de backup remoto em servidor dedicado localizado impreterivelmente no Brasil, comprovando-se essas condições se necessário acessando o servidor de backup através do ip de propriedade da licitante.
 - d. 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.
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 configuração 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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. Para o cadastro de processos administrativos, deverá haver a opção de enviar em modo sigiloso.
 - f. 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.
 - g. Permitir gerar a íntegra dos arquivos do processo administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- h. 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.
- i. Permitir vincular ao processo administrativo, documentos previamente cadastrados.
- j. Permitir o arquivamento de processo administrativo vinculando à gestão documental.
- k. 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 html para utilizá-lo no editor.
- 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.
- m. 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 às 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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 alteração 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 alteração 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, numeração 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 anteprojeto, 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 as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 proposições 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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. Cada aditamento deve ter os seguintes campos disponíveis: Data Inicial, Data Término, valor, tipo aditamento e assunto. Além da opção de incluir anexos em pdf e em word
 - 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.
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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

respectivos cadastros no sistema. Por fim o campo de seleção de veículos, além de três campos adicionais: Km Saída, Km Chegada e Consumo.

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
- 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 Ofício, Data de Encaminhamento e Hora. Sendo o campo Tipos de Ofícios, selecionável com os tipos de ofícios que o sistema permite cadastro.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 físicas 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.
 - vi. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir encaminhamentos dados pela correspondência, com os seguintes



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

campos de preenchimento: Tipos de Ofícios, Ano, Número de Ofício, Data de Encaminhamento e Hora. Sendo o campo Tipos de Ofícios, selecionável com os tipos de ofícios que o sistema permite cadastro.

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.
 - i. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir locais de publicação do edital, com os campos Nome e Data.
 - ii. Deverá existir a opção de anexar documentos em pdf e em word.
 - iii. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do documento
 - iv. 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.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- f. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar, alterar e excluir as empresas contratadas, com os seguintes campos disponíveis: Contratada, Representante e Valor.
 - g. 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.
 - h. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do edital.
 - i. 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, Legislação, 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, legislação, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- iv. O sistema deverá exibir todas as 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 convertê-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 de 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. Possui funcionalidade de tramitação da emenda separada do processo do projeto vinculado.
- f. 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.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo da indicação.
- f. 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.
- g. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo da moção.
 - f. 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.
 - g. Permitir a inserção do arquivo pdf de resposta.
 - h. 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 convertê-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.
 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
 - 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

1. 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 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.
- 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 de 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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.
 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 convertê-lo para html para utilizá-lo no editor.
 - b. O Cadastro do parecer deverá conter os seguintes campos: data do documento, ementa, legislação, data de início da tramitação, data de fim da



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 contém 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 as 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 convertê-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 de 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do parecer do tribunal de contas.
 - 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.
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 as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 a todos eles.
 2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
- iii. O sistema deverá exibir todas as 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de decreto legislativo.
 - 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. Permitir gerar pareceres do projeto.
 - i. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
 - j. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 as 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei complementar.
- 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.

30. Deverá haver opção que possibilite a separação de documentos do tipo projeto de lei complementar, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 a 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 as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei complementar.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei do executivo.
- h. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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. 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 a 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 as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 convertê-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. 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 dos documentos como emenda e documentos do tipo substitutivo que são vinculados ao projeto de lei complementar do executivo.
- xiv. Funcionalidade de mostrar a listagem dos documentos que tem como função finalizar o trâmite da proposição 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 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei complementar do executivo.
- i. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
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 as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- i. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de resolução.
 - 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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 contém 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 as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo da proposta de emenda a lom.
 - 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.
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:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 a 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 as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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, vínculo, 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 as 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 a 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 as 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 convertê-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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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.

- 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. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do requerimento.
 - 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. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 exibido 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 convertê-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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 contém esse vínculo.
 - ii. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
 - iii. O sistema deverá exibir todas as 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 convertê-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:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 contém esse vínculo.
 - i. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
 - ii. O sistema deverá exibir todas as 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- f. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato doc, docx e odt para o formato pdf.
 - g. 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 contém esse vínculo.
 - ii. Deverá ter a opção de selecionar uma emenda previamente cadastrada no sistema.
 - iii. O sistema deverá exibir todas as 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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 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.
 - f. 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.
 - 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 convertê-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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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.
 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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 convertê-lo para html para utilizá-lo no editor.
 - c. Deverá permitir a geração de modelo e a visualização em preview.
- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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.
 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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. 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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 os comissões caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
 - g. Permitir cadastrar suplentes para o prefeito.
 - i. Permitir listagem de todas os 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 os 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 os 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 possibilitar 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 convertê-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; Deverá informar os nomes dos parlamentares e o votos computados juntamente com um resumo de votos a favor, contra, ausente, abstenção, licenciado, sem votos e total de votos.
- k. 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.
- l. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato doc, docx e odt, de um ato da mesa 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 convertê-lo para html para utilizá-lo no editor.
- o. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ato da mesa.
- p. Permitir inserir a data e o local de publicação dos atos da mesa.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- n. 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 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 convertê-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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 convertê-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 convertê-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.

68. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de decreto municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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 convertê-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.

69. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de emenda a LOM.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- i. 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 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 convertê-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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- i. Permitir cadastrar leis que são revogadas ou alteradas pelo plano diretor, exibir também as leis que alteram ou revogam o plano diretor.
 - j. Deverá permitir a inclusão de leis que regulamentam 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.
77. 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
78. 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
79. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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 convertê-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.
80. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
81. 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, ano ou ementa.
 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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, ano ou ementa. 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 afiação 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 convertê-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.
82. 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.
83. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- c. Deverá haver a possibilidade de alterar o tipo de numeração que as proposições terão no sistema a qualquer momento, de acordo com a necessidade do regimento interno.
84. Deverá haver opção que possibilite consultar o log do sistema.
- 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.
 - Na tela de listagem deverá ter filtros de busca por observação, fator de busca, ordenação, como também busca entre datas.
 - Possuir paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão exibidos na listagem.
85. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de modelos de documentos.
- Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: descrição, fator de busca, ordenação e tipo de modelo.
 - 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.
 - Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
 - Deverá ter a possibilidade de cadastrar modelos para cada tipo de modelo, informando a descrição, ementa, ciência e assunto.
 - Deverá ter tags disponíveis para orientação, possibilidade de modelos já confeccionados para o sistema.
86. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de tipos de protocolos.
- Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: descrição, fator de busca e ordenação.
 - 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.
 - Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
 - Possibilidade de cadastrar novos tipos de acordo com a necessidade do regimento interno.
 - 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.
 - Deverá ter a opção de criar pela secretaria e/ou pelos políticos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
87. 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.
88. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.

89. 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 encontrados 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
90. 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 convertê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
91. 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 convertê-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 registro em si.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
92. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 possuem 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.
93. 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 convertê-lo para html para utilizá-lo no editor.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
- 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.

DESCRIPTIVO SITE

- 1. 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. O site deverá ser totalmente integrado ao sistema do controle legislativo.
 - d. 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.
 - e. O site não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- f. A base de dados utilizada deverá ser MySQL em conjunto para realizar a integração com a base de dados interna (Base quente).
 - g. 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.
 - h. Deverá Atender totalmente as exigências das leis de acesso à informação (12.527/2011) e da transparência (131/2009).
 - 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.
2. Página Principal.
- a. Deverá haver as notícias em tempo real cadastradas através do administrador do site.
 - b. Deverá haver as últimas notícias 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.
3. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
- 4. 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.
- 5. Galeria de Áudio:
 - a. O Município 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 Município consegue realizar o filtro por Álbum de Áudios para obter apenas o áudio desejado.
- 6. Galeria de Fotos:
 - a. O Município 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 Município deverá conseguir realizar o filtro por Álbum de Fotos para obter apenas o álbum desejado.
- 7. Galeria de Vídeos:
 - a. O Município 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 Município Consegue realizar o filtro por Álbum de Vídeos para obter apenas o vídeo desejado.
- 8. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- h. Deverá haver informações das mesas diretoras da legislatura.
- i. Deverá haver informações sobre os políticos e a informações dos mesmos.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

13. 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.

14. 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.

15. Proposituras:

- a. Disponibilizar de forma online uma página para consulta de proposições com os campos para pesquisa autor, número da proposição, situação, período, palavra chave, e selecionar um ou mais tipos de proposição.
 - i. Deverá possibilitar o filtro por tipo de proposições, 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 proposição, deverá exibir o tipo e número da proposição, 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 proposição.
 - a. Nos detalhes deverá exibir o tipo e número da proposição, 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 proposição.
 - i. Deverá possibilitar a impressão do relatório de votação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

16. 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 arquivo 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. Empresas:

- a. Disponibilizar uma página para consultar as empresas cadastradas.
 - i. Deverá exibir o nome e categoria da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

1. Deverá solicitar ao munícipe o tipo de pessoa, o número do documento e o código para consulta do agendamento.

24. 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.

25. 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.

26. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.

32. 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.

33. 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.

DESCRIPTIVO 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
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:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 e data do pedido de assinatura final.
 - iv. Deverá permitir o reenvio de assinaturas solicitadas.
14. Solicitação de Assinatura em Lote:
- a. Deverá permitir a solicitação de assinaturas em lote



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.

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.

17. Projetos:

- a. O sistema deverá possibilitar acompanhar o status de solicitação de assinatura eletrônica simples 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 lei, 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.
- 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 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.
- f. Possuir funcionalidade de solicitar assinatura para os signatários através da listagem das proposições.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
- 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.
- 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
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.
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.
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.
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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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.

DESCRIPTIVO SOFTWARE DE APOIO AOS VEREADORES

- 1. Deverá haver um painel de caixa de entrada de processos.
 - a. Possuir listagem de processos de acordo com os filtros de busca informados.
 - b. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Datas, tipo de processo, numeração de processo, número de protocolo, situação do protocolo, autoria, ementa e assunto.
 - c. Para as buscas de texto deverá possuir a possibilidade de filtrar por múltiplas palavras e frases.
 - d. Gerar relatório simples e completo, de acordo com o filtro de busca informado pelo usuário parlamentar.
 - e. Gerar relatório completo, de acordo com o filtro de busca informado pelo usuário.
 - f. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página.
 - g. Possibilitar encaminhar processos recebidos para outros departamentos.
 - h. Na tela de despacho, deverá conter as informações de processos e despacho anterior, como data, hora, autoria, numeração, ementa e as informações do protocolo gerado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- i. Deverá listar os arquivos do processos e permitir selecionar o arquivo principal, fazer o download, converter para pdf e realizar a assinatura eletr
 - j. Possibilitar incluir arquivos avulsos no processo.
 - k. Deverá gerar um código de autenticidade a fim de validar a integridade do arquivo.
 - l. Deverá conter uma busca dos arquivos do processo, com ordenação, numeração de trâmite e filtro entre datas.
 - m. Deverá exibir a data e hora para despacho, assim como o remetente, o destinatário e ter a opção de solicitar assinatura do presidente antes do encaminhamento.
 - n. O cadastro deverá ter a possibilidade de incluir múltiplos arquivos podendo ser em formato pdf ou formato word.
 - o. Deverá também, haver a possibilidade de criar um arquivo simples diretamente no cadastro, sem necessidade de outros programas para a elaboração deste arquivo.
 - p. Possibilidade de informar o texto de despacho do processo, com a opção de escolher um texto previamente cadastrado ou recuperar o último texto digitado.
 - q. Deverá conter a possibilidade de salvar o despacho como rascunho, para enviar em outro momento.
 - r. No caso do despacho de um memorando, oferecer a opção de gerar um processo administrativo à partir do memorando.
 - s. Para o despacho de processos administrativos deverá ter a opção de apensação a outro processo administrativo.
 - t. Para o despacho de processos administrativos deverá ter a opção de incorporação por outro processo administrativo.
 - u. Na listagem de processos, deverá evidenciar, por meio de ícone e palavras em negrito, os despachos não lidos.
 - v. Deverá discriminar com cores os tipos de processos e status de lido, não lido, rascunho, arquivados, pendente de assinatura, pedido de elaboração de .
 - w. Será necessário conter a legenda dos ícones de status.
2. Cadastro de novo protocolo criados pelo gabinete do parlamentar
- a. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: autoria, co autoria, tipo de propositura, sessão, ementa, campo para poder anexar um word e um pdf.
 - i. Possuir a funcionalidade de selecionar um tipo de protocolo e o mesmo possuir subtipos.
 - ii. Possuir a funcionalidade de se utilizar de um modelo cadastrado no módulo de modelos.
 - b. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos doc e docx, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo converte-lo para html para utilizá-lo no editor.
 - c. Se o arquivo for no formato doc ou docx, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um documento tenha a funcionalidade de



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- salvâ-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- i. Para gerar os modelos deve-se conter pelo menos as tags que tragam informações como por exemplo data por extenso, ementa e autoria.
 - ii. Após o cadastro do protocolo deve-se mostrar os dados do documento protocolado.
 - d. Possuir a possibilidade de enviar o comprovante por e-mail, dando a opção do usuário de digitar o e-mail que será enviado.
 - i. Possuir a possibilidade de enviar o comprovante para um aplicativo de trocas de mensagens, dado a opção do usuário digitar o número de telefone que será enviado a notificação.
 - ii. Possuir a possibilidade de abrir o processo, que redireciona o usuário para uma tela onde conterá as informações do processo e seus trâmites e caso o usuário tenha permissão.
 - iii. Após o cadastro do novo protocolo deve-se exibir a probabilidade das ementas parecidas.
3. Listagem de protocolos criados pelo gabinete do parlamentar
- a. Possuir listagem de protocolos, podendo ser filtrado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e também contendo paginação
 - b. Possuir um link que redirecione o usuário para o cadastro de protocolos
 - c. Cada item da listagem possuir listar com pelo menos as seguintes informações: número do processo caso o protocolo já tenha sido liberado, o tipo do protocolo com seu subtipo, data de criação, situação, os anexos pdf e word que foram anexados , ementa original e ementa revisada, sessão em que foi protocolado.
 - d. Possuir a funcionalidade para poder visualizar a ementa original e a ementa revisada, como uma caixa de mensagem no centro da tela.
 - e. Caso o documento já tenha sido liberado pelo departamento responsável irá possuir a funcionalidade de poder ver detalhes da propositura como seu número os autores do documento, data do documento, ementa, sua situação, sessão que está vinculado e o arquivo anexado.
 - f. Possuir a funcionalidade de mostrar toda a tramitação que o processo sofreu.
 - g. Permitir alterar os dados do protocolo caso ele ainda não tenha sido liberado pelo departamento responsável
 - h. Na alteração deve possuir pelo menos os campos de autoria conjunta que trará os vereadores da legislatura atual para escolher aqueles que participarão do protocolo que está sendo criado, tipo de propositura, sendo que essa só podendo listar somente os tipos que foram habilitados no módulo de configuração de tipos de protocolos, campo de sessão em que a propositura após de gerado será vinculado, campo ementa, campo para poder anexar um word e um pdf.
 - i. Possuir a funcionalidade de selecionar um tipo de protocolo e o mesmo possuir subtipos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- j. Possuir a funcionalidade de se utilizar de um modelo cadastrado no módulo de modelos.
 - k. Para gerar os modelos deve-se conter pelo menos as tags que tragam informações como por exemplo data por extenso, ementa e autoria do documento.
 - l. Possuir funcionalidade listagem os trâmites do protocolos podendo ser filtrado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados
 - m. Possuir funcionalidade listagem dos trâmites do protocolo podendo ser filtrado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
 - n. Possuir funcionalidade listagem dos andamentos do protocolo
 - o. Permitir cancelar, excluir e reativar os protocolos que ainda não foram liberados pelo departamento responsável.
 - p. O sistema deverá permitir a liberação manual do protocolo para a secretaria.
 - i. Essa funcionalidade deverá ser configurável no sistema.
4. Possuir módulo de pedido de elaboração de propositura.
- a. Deverá ter a possibilidade de informar um assunto e um campo de texto para informação que será utilizada na elaboração da ementa do documento.
 - b. Permitir anexar arquivos pdf, doc e docx.
 - c. Deverá exibir uma opção para enviar o comprovante do pedido de elaboração de proposições por email.
 - d. O pedido de elaboração de proposições deve ser automaticamente encaminhado para o departamento autorizado a recebe.
5. Possuir cadastro de atendimento.
- a. Possibilitar filtro por código, nome, intervalo entre datas, status e atendente.
 - b. Deverá ter a possibilidade de marcar um atendimento para um eleitor cadastrado.
 - c. Deverá ter uma busca simples pelo código ou nome.
 - d. Deverá ter a possibilidade de informar a data, assunto, atendente, bem como o status do atendimento.
6. Possuir cadastro de mala direta.
- a. Deverá haver cadastro de eleitores.
 - i. Deverá Possuir filtro por nome, empresa e endereço.
 - ii. Deverá possuir relatórios em doc,docx, xls,xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e conter as informações dos registros, como nome, endereço, empresa e brasão da cidade.
 - iii. Possuir paginação de registros na listagem, obedecendo o filtro.
 - iv. Possuir a opção de alterar e excluir o eleitor pela listagem.
 - v. Deverá ter a opção de cadastrar dados pessoais, como nome, rg, profissão, endereço, telefones, cep, título de eleitor e data de nascimento.
 - 1. Ao preencher o CEP, o sistema deve carregar automaticamente o bairro, a cidade e o estado correspondente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- vi. Deverá ter a opção de cadastrar dados comerciais como empresa, função, ramo e endereço da empresa.
- b. Deverá haver cadastro de Familiares.
 - i. Deverá Possuir filtro por código ou nome de eleitor e nome de familiar.
 - ii. Deverá possuir relatórios em doc, docx, xls, xlsx, html, xhtml, jpg, rtf, tiff e conter as informações dos registros, como eleitor, nome do parente, tipo de parentesco, data de nascimento, estado civil e brasão da cidade.
 - iii. Possuir paginação de registros na listagem, obedecendo o filtro.
 - iv. Possuir a opção de alterar e excluir o familiar pela listagem.
 - v. Deverá ter a opção de cadastrar o familiar, informando o código ou nome do eleitor, nome do familiar, nascimento e parentesco.
- 7. Permitir o backup da mala direta, exportando através do formato SQL.
 - a. Permitir a exportação dos eleitores através do formato XLS, XLSX e PDF.
 - b. Permitir a exportação dos atendimentos através do formato XLS, XLSX e PDF.
- 8. Possuir módulo relatórios para impressão.
 - a. Permitir gerar etiquetas de eleitores, com consulta através de nome, sexo, dia e mês de aniversário, endereço, ramo de atividade, função, bairro, cidade, data de cadastramento e relacionamento, além de permitir a impressão de etiquetas e envelopes, com opções de imprimir todos os eleitores sem especificação de busca ou os eleitores listados a partir de busca no sistema.
 - b. Disponibilizar a impressão de etiquetas de eleitores nos modelos Polifix 2030, Print Label 3181, Print Label 3180, Pimaco 6280, Pimaco 6181 e Pimaco 6180.
 - c. Disponibilizar a impressão de etiquetas e envelopes de familiares, com consulta através de código do eleitor, nome, sexo, dia e mês de aniversário.
 - d. Disponibilizar a impressão de etiquetas de familiares nos modelos Polifix 2030, Print Label 3181, Print Label 3180, Pimaco 6280, Pimaco 6181 e Pimaco 6180.
 - e. Disponibilizar a impressão de etiquetas e envelopes de aniversariantes, com consulta através do mês de aniversário.
 - f. Disponibilizar a impressão de etiquetas de aniversariantes nos modelos Polifix 2030, Print Label 3181, Print Label 3180, Pimaco 6280, Pimaco 6181 e Pimaco 6180.
 - g. Disponibilizar relatório de eleitores, com consulta através de nome, e-mail, sexo, função, relacionamento e ordenando através do nome, endereço ou profissão.
 - h. Disponibilizar o relatório de Eleitores resumido com função, resumidos, resumido com data de nascimento em formato PDF.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- i. Disponibilizar o relatório de Eleitores detalhados e resumido sendo exibidos em formato PDF, XLS e XLSX.
 - j. Disponibilizar aos vereadores o relatório de atendimentos, com consulta através do código do eleitor, data, status, endereço do eleitor e ordenação.
 - k. Disponibilizar o relatório com Atendimento resumido ou somente atendimento sendo exibidos em formato PDF.
 - l. Disponibilizar a exportação dos atendimentos para o formato XLS.
9. Possuir cadastro de agenda
- a. Deverá ter módulo para o cadastro de contatos telefônicos.
 - b. Permitir busca de registro com opções de filtros para nome e endereço para facilitar a localização do contato.
 - c. Possibilitar a visualização do telefone pesquisado na tela de listagem.
 - d. Possibilitar a visualização dos dados pertinentes ao registro na mesma tela de listagem.
 - e. Na tela de cadastro de contatos, deverá ter a possibilidade de informar os dados do contato, como nome e telefones de contato.
 - f. Deverá ter a opção de cadastrar o contato com dados mais completos, como nascimento, endereço, e-mail, escolaridade e foto.
 - g. Deverá ter a possibilidade de cadastrar compromissos, com opções de cadastro para data, hora, descrição e status.
 - i. Possibilitar a busca dos compromissos por intervalo de datas, título e status.
 - ii. Gerar relatório da busca, contendo as informações de Data, hora, título e descrição.
 - iii. Possibilidade de excluir, ativar ou cancelar o compromisso, diretamente da tela de listagem.
10. Buscas:
- a. Busca de atas:
 - i. As atas devem ser separadas por tipo e por ano.
 - ii. Na listagem das atas, deverá exibir o nome e a data da sessão.
 - iii. Deverá exibir o arquivo principal da ata sendo ele no formato word ou no formato pdf.
 1. Caso a ata possua arquivo no formato word e arquivo no formato pdf, deverá ser exibido o arquivo no formato pdf para download.
 - b. Busca de cep:
 - i. O sistema deverá permitir a busca por cep.
 - ii. Deverá possuir as opções de busca por cep, logradouro, bairro e cidade.
 - c. Busca de legislações:
 - i. O sistema deverá possibilitar a consulta da legislação com os campos autor, número da lei, número do projeto de origem, período, ementa, texto que contenha no arquivo word e a opção de selecionar um ou mais tipos de leis.
 1. Deverá permitir alterar a ordenação do resultado da busca.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

2. No resultado inicial ao selecionar a lei mostrará os dados: número da lei, tipo, data, ementa, número e tipo do projeto de origem com possibilidade de ir para a página de detalhe da lei, autor do projeto de origem, situação e o arquivo principal da lei.
 3. Deverá permitir consultar os dados detalhados da lei com: número da lei, tipo, data, legislatura, ementa, projeto de origem, situação, arquivo principal da lei, suas alterações, revogações e a que ela altera.
- d. Busca de ordem do dia:
- i. O sistema deverá possibilitar consultar as últimas ordens do dia cadastradas.
 - ii. Deverá exibir o nome e a data da sessão.
 1. Deverá exibir o arquivo principal da ordem do dia sendo ele no formato word ou no formato pdf.
 - a. Caso a ordem do dia possua arquivo no formato word e arquivo no formato pdf, deverá ser exibido o arquivo no formato pdf para download.
- e. Busca de pautas:
- i. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: descrição, tipo da sessão, data início e data fim, contém no arquivo word e a possibilidade de selecionar a ordenação.
 - ii. Deverá exibir na listagem o nome da sessão, possibilitando consultar os detalhes da pauta.
 1. Na página de detalhes deverá exibir a quantidade de requerimentos, indicações, moções, a quantidade de proposições na ordem do dia e o arquivo principal da pauta.
 2. Deverá permitir consultar os detalhes de cada proposição, possibilitando visualizar o tipo, o número e o ano, autoria, a data de início de tramitação, o regime de tramitação, ementa, fim tramitação, situação final, sessão apresentação, sessão deliberação e o arquivo da proposição.
 - a. Deverá exibir a votação da proposição.
- f. Busca de proposições.
- i. Deverá possibilitar a consulta de proposições com os campos para pesquisa autor, número e ano da proposição, situação, período, ementa, texto que contenha no arquivo e selecionar um ou mais tipos de proposição.
 1. Deverá permitir alterar a ordenação do resultado da busca.
 2. Deverá possibilitar a geração do relatório de proposições no formato XLS e XLSX.
 3. No resultado ao selecionar o documento mostrará os dados detalhados do documento, como número, autoria, data de início de tramitação, regime de tramitação, ementa, situação, sessão apresentação, sessões de deliberações, arquivo principal anexo, listar os arquivos da matéria e seus vínculos, como respostas, encaminhamentos, pareceres.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

4. Deverá exibir a tramitação da matéria, contendo o departamento, data de tramitação, despacho, data de recebimento, departamento destino e o anexo do trâmite.
 - a. No anexo do trâmite deverá exibir a data e hora do anexo, a descrição do arquivo e a opção de download.

DESCRIPTIVO 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.
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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 cronometro no início da discussão de documentos. Deverá também ter cronometro para tribuna e assuntos avulsos. Além de permitir o cadastro de vários tribunais. Ao término do tempo deverá tocar som com aviso.
- l. Deverá permitir a configuração do tamanho texto do cronometro 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 tribunais.
 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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 cronometro utilizado pelo vereador na tribuna.
- e. O sistema deverá permitir que o vereador possa dispor a palavra à 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 cronometro na tela tv durante a utilização da tribuna.
 - i. Deverá permitir que a foto e o nome do vereador seja 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 do vereadores, esses tempos deverá ser configurado por cada tribuna previamente.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 durante 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.
- 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 íntegra e deverá visualizar o roteiro do presidente para a conduta da sessão.
 - c. 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 íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
 - d. Quando a discussão de um documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do presidente aparecerá um botão para acesso



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

ao documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.

- e. 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.
- f. O presidente poderá ter seu roteiro com texto diferente dos restantes dos vereadores para leitura de textos complementares.
- g. 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.
- h. Também deverá ser iniciado a votação para o presidente nos casos previstos no regimento interno desta câmara municipal.
- i. 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.
- j. O sistema deverá permitir a inserção da senha uma única vez no terminal do presidente.
- k. 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 íntegra 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.
- 1. 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 íntegra 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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

- m. O sistema deverá permitir ao presidente visualizar o arquivo da lei orgânica do município.
 - n. O sistema deverá permitir ao presidente visualizar o arquivo do regimento interno.
 - o. 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.
 - p. O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do presidente.
 - q. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do presidente.
 - r. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do presidente.
 - s. O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do presidente em tablets e smartphones de forma responsiva.
 - t. 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.
 - u. O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara 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 íntegra e deverá visualizar o nome e a data da sessão que está sendo apreciada.
 - c. 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.
 - d. Quando o intervalo regimental é iniciado, o vereador deverá ser informado em sua tela dessa informação.
 - e. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

documento devidamente identificado na íntegra 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.

- f. 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 íntegra 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. O sistema deverá permitir a inserção da senha uma única vez no terminal do vereador.
- l. 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 íntegra 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.
- m. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

1. Ao clicar sobre o documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra 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.
 - n. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o arquivo da lei orgânica do município.
 - o. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o arquivo do regimento interno.
 - p. 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.
 - q. O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do vereador.
 - r. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do vereador.
 - s. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do vereador.
 - t. O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do vereador em tablets e smartphones de forma responsiva.
 - u. 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.
 - v. O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara na tela do vereador.
 - w. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 íntegra e deverá visualizar o roteiro do secretário.
- c. 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 íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- d. 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 íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- e. O secretário poderá ter seu roteiro com texto diferente dos restantes vereadores.
- f. 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.
- g. 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 íntegra 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.
- h. 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 íntegra 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.
- i. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar o arquivo da lei orgânica do município.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- j. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar o arquivo do regimento interno.
 - k. 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.
 - l. O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do secretário.
 - m. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do secretário.
 - n. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do secretário.
 - o. O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do secretário em tablets e smartphones de forma responsiva.
 - p. 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.
 - q. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 cronometro for iniciado, deverá aparecer o tempo do cronometro, contando o tempo de forma decrescente ou crescente, de acordo com as configurações.
- 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.
- 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.

DESCRIPTIVO 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
5. 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.
6. 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.
7. O painel deverá permitir a configuração da quantidade máxima de e-mails recebidos por domínio restabelecido.
8. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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 respondê-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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
- 9. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
10. 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.
11. O painel deverá permitir exportar a mensagem no formato de arquivo EML.
12. O painel deverá possibilitar a impressão da mensagem do e-mail.
13. 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.
14. O painel deverá permitir a exibição do código fonte do e-mail.
15. O painel deverá permitir mover o e-mail recebido para a pasta que o usuário desejar.
16. O painel deverá permitir copiar o e-mail recebido para a pasta que o usuário desejar.
17. O painel deverá permitir abrir o e-mail em uma nova janela.
18. 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.
19. O painel deverá permitir marcar a mensagem recebida como lida, como não lida, como sinalizada e como não sinalizada.
20. O painel deverá permitir marcar a mensagem como spam.
21. O painel deverá permitir arquivar a mensagem recebida.
22. O painel deverá permitir a exclusão da mensagem recebida.
23. O painel deverá permitir encaminhar a mensagem junto ao corpo da mensagem, encaminhar a mensagem como anexo e reenviar a mensagem.
24. O painel deverá permitir responder todos e responder para a lista.
25. O painel deverá permitir responder à mensagem apenas para o remetente.
26. O painel deverá possibilitar a atualização da caixa de entrada sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
27. O painel deverá permitir definir a coluna de ordenação, a ordem de classificação e o modo de exibição da lista.
28. O painel deverá permitir o agrupamento das mensagens por assunto.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

29. O painel deverá permitir opção de seleção das mensagens, com as seguintes opções: todas, página atual, não lidas, sinalizadas, inverter e nenhuma.
30. O painel deverá permitir esvaziar a caixa de entrada.
31. O painel deverá permitir marcar todas as mensagens como lidas.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. O painel deverá permitir a exibição somente das mensagens não lidas.
36. 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.
37. O painel deverá possuir a listagem de mensagens marcadas como spam.
38. 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.
39. O painel deverá possuir a listagem das mensagens que foram arquivadas.
40. 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.
41. O painel deverá permitir a importação de contatos.
 - a. Os contatos devem ser importados nos formatos vCard ou CSV.
42. O painel deverá permitir a exportação dos contatos cadastrados.
 - a. Os contatos devem ser exportados no formato de arquivo VCF.
43. O painel deverá permitir o gerenciamento de grupos.
 - a. Deverá permitir o cadastro de grupo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.
- 44. O painel deverá possibilitar a definição de tema.
- 45. 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.

DESCRIPTIVO 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. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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.
- c. 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 convertê-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.
- d. O sistema deverá permitir o download do arquivo Word, pdf e Word revisado através da listagem dos protocolos em espera
- e. 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 proposições.
 - 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.
- f. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- iv. Ao liberar o protocolo espera, o sistema deverá atribuir um número de protocolo e um número de documento do sistema legislativo ao mesmo.
- g. 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.
- h. 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.

Sustentabilidade

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1.A presente contratação contribui para o desenvolvimento sustentável ao proporcionar:

- Redução significativa do consumo de papel e de insumos de impressão, em razão da tramitação eletrônica de documentos, geração digital de proposições legislativas e utilização de assinaturas eletrônicas.
- Economia de energia elétrica e otimização de recursos de tecnologia da informação, visto que a solução será disponibilizada em plataforma web, sem necessidade de instalação em servidores locais robustos ou manutenção de equipamentos de grande porte.
- Menor impacto ambiental decorrente da eliminação do transporte físico de documentos entre setores da Câmara e entre órgãos da administração pública, uma vez que a comunicação e integração ocorrerão de forma digital.
- Promoção da acessibilidade digital, garantindo inclusão social e democratização da informação, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e com normas de acessibilidade em ambientes virtuais.
- Sustentabilidade econômica e social, por meio da modernização da gestão legislativa, aumento da transparência e melhor utilização dos recursos públicos, assegurando economicidade e eficiência administrativa.

4.4. “Assim, a contratação atende às exigências legais e aos princípios da administração pública, promovendo benefícios ambientais, sociais e econômicos de forma integrada. Em resumo, a contratação da empresa especializada em soluções de gestão legislativa em plataforma web para a Câmara Municipal de Paranaíba-MS não é apenas uma questão de funcionalidade, mas também de sustentabilidade em todas as suas



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

dimensões, assegurando um serviço moderno, eficiente, responsável e economicamente viável para a gestão pública e para os cidadãos.”

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, nos termos do **art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto contratado dar-se-á conforme as seguintes etapas:

Implantação e Configuração Inicial

- Disponibilização do sistema em plataforma web, com criação de acessos institucionais.
- Parametrização do software conforme as necessidades da Câmara Municipal de Paranaíba-MS.
- Importação e migração do banco de dados existente, assegurando a integridade das informações.

Treinamento dos Usuários

- Realização de treinamento presencial e/ou remoto para todos os servidores e vereadores, de forma a garantir a correta utilização do sistema.
- Disponibilização de manuais digitais e materiais de apoio.

Suporte Técnico e Atualizações

- Prestação de suporte técnico remoto e online em tempo integral (horário comercial ou conforme contrato).
- Atualizações automáticas do sistema, realizadas pela contratada sem custos adicionais.
- Manutenção corretiva e preventiva, garantindo o pleno funcionamento da plataforma.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

Execução Contínua

- O sistema será disponibilizado de forma contínua em ambiente web, sem necessidade de instalação de módulos nos computadores ou servidores locais.
- O serviço contemplará a criação e manutenção do site da Câmara Municipal, integração com o sistema legislativo, e-mails institucionais, protocolos digitais, acessibilidade e recursos de backup automático.

Fiscalização e Acompanhamento

- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade dos serviços prestados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.10.9 5.14. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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 apostila.

6.3. 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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

Fiscalização

6.6. 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).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal 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.

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.13. O gestor 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

7.10.10 7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados;

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

7.5. 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.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.7. 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;

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

7.15. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.20. 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.

Liquidação

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

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.26. Constatando-se 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

7.35.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.

7.36.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.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, da Lei Federal n. 14.133/21.

Regime de execução

8.2.O regime de execução do contrato será empreitado por preço global.

Exigências de habilitação

7.10.11 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio.8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

8.12. Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. 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;**

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

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

Qualificação Técnica

8.17. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.18. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.19. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

8.21. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

8.22.O licitante 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.052,85(quarenta mil, cinquenta e dois reais e oitenta cinco centavos).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO: 01.031.0001-2097-0000 – Manutenção da Gestão Legislativa.

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

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

Paranaíba- MS, xxx de xxxx de 2026.

Equipe de planejamento

Paluzzi Bichofe Dias
Assessor Especial de Governança e
Estratégia em Contratações
Matricula: 262-3

Maíza Maciel D. Rodrigues
Agente Legislativo
Matricula:64-1

AUTORIZO: _____
Wanice Luciana de Oliveria
Presidenta da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento, manutenção e licenciamento de uso de software legislativo em plataforma web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo e administrativo, com recursos de protocolo digital, site institucional integrado, sistema de votação eletrônica, gabinete virtual, assinatura eletrônica, acessibilidade, backup remoto e suporte técnico, destinado à Câmara Municipal de Paranaíba/MS.

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/2026 firmado a partir do Processo nº XXX/2026 Dispensa de Licitação XXX/2026 e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Risco e Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4. A Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Finalidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Finalidade	Verificação da qualidade da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as especificações do termo de referência.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)
Mecanismo de cálculo	5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado. 30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: XXX	
Data da ocorrência:	XXX



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: XXX	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX

Paranaíba- MS, xxx de xxxxx de 2026.

Equipe de Planejamento

Paluzzi Bichofe Dias
Assessor Especial de Governança e
Estratégia em Contratações
Matricula: 262-3

Maíza Maciel D. Rodrigues
Agente Legislativo
Matricula:64-1



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A
PARANAÍBA E A EMPRESA
.....

O (órgão contratante), sediada no(a) , na cidade de /Estado ... , inscrito(a) no CNPJ sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº , de de de 20..., publicada no de de de , portador da Matrícula Funcional nº , 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 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 nº. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de , nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Aviso da Licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

3.1. 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

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), os quais serão adimplidos na forma integral conforme a necessidade da Contratante.

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

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

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

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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na pesquisa de mercado, em ____/____/____.

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

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. 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.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. 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.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA [\(art. 92, XIV, XVI e XVII\)](#)

9.1. A Contratada 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:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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 ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica,



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. 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](#).

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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](#).

11.2.1 Advertência, quando a 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](#));

11.2.2. 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](#));

11.2.3. 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](#)).

11.2.4. Multa:

11.2.5. Moratória de 05% a 30% (cinco a trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.6. O atraso superior a 30 (trinta) 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;

11.2.7. Compensatória de 05% a 30% (cinco a trinta por cento) do valor do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5. 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](#))

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, 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](#)).

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.

11.8. 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 a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. 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](#)).



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

11.10. A personalidade jurídica da Contratada 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 a Contratada, 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](#)).

11.11. A 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](#)).

11.12. 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](#).

11.13. 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 a contratada 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](#))

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 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.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

- 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.

12.4. 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.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.4.2. 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.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. 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](#)).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada 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](#))



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE: 010101 CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

UNIDADE: 01.001 – Câmara Municipal de Paranaíba- MS

DOTAÇÃO: 01.031.0001-2097-0000 – Manutenção da Gestão Legislativa.

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pela 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

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. A contratada é obrigada 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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).

15.4. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

16.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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](#))

17.1. Fica eleito o Foro Comarca de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

....., de de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA - MS

CNPJ : 03.629.284/0001-78

Resultado da Cotação Agrupado

Número da Cotação: 00001/26 Data: 15/01/2026 Abertura: 15/01/2026 Encerramento: 15/01/2026

Centros de Custo da Cotação

75 Camara Paranaiba

Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1 205.001.001	SISTEMA LEGISLATIVO WEB, SITE RESPONSIVO INTEGRADO C	12	2.868,57	34.422,84
2 175.001.027	TREINAMENTO PRESENCIAL, MIGRAÇÃO E IMPORTAÇÃO DOS	1	5.630,01	5.630,01
TOTAL		13	8.498,58	40.052,85



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da Empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº....., com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA:

- a) O pleno conhecimento e a aceitação das regras e das condições gerais constantes do edital;
- b) A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração;
- c) A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- e) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- f) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- g) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- h) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, bem como com agente público que desempenhe função na licitação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica;

- i) Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- j) Declaração de Habilitação, de que atende aos requisitos de habilitação, de acordo com o inciso I, artigo 63, da Lei nº. 14.133/2021;
- k) Declara a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, de que está ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação no processo;
- l) Declaração de que conhece e aceita o teor completo do processo licitatório, bem como recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- m) Declaração, observadas penalidades cabíveis, que não há fatos impeditivos quanto a participação em licitações ou contratos com a Administração Federal, Estadual e Municipal;
- n) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

..... , de de

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome legível/Cargo)



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE DE DISPENSA	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026	TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL		
PROPONENTE:						
CNPJ/MF Nº:						
ENDEREÇO COMPLETO:						
TELEFONE Nº:		FAX Nº:		E-MAIL:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema legislativo Web, Site responsivo integrado com sistema legislativo, E-Sic e Ouvidoria digital, Sistema de Gabinete Virtual, Assinatura Eletrônica, Sistema de Votação Eletrônico, e Sistema Integrador (Prefeitura e Câmara)	SERVIÇO	12 MESES			
02	Treinamento Presencial, Migração e importação dos dados e 1 acompanhamento na sessão Ordinária presencialmente.	SERVIÇO	01			

- Os preços ofertados têm como referência o mês de janeiro /2026, para pagamento de acordo com as condições fixadas no **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**, mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.
- No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste edital de Concorrência, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

recair sobre a Dispensa de Licitação.

3. Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Dados do responsável pela assinatura do contrato:

NOME:

QUALIFICAÇÃO:

DADOS PESSOAIS:

NÚMERO DOS DOCUMENTOS PESSOAIS: RG NºCPF Nº.

ENDEREÇO COMPLETO:

Local, data, razão social da licitante, nome do representante legal e assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ nº 03.629.284/0001-78

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa, CNPJ n.º....., com sede na Rua Cidade de - MS, neste ato representada pelo Sr, portador(a) do CPF n.º, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I, artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação, a qual deverá ser entregue à pregoeira para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº 123/06.

Paranaíba- MS, XXXX de XXXXXXXX de 2026.

Representante da Empresa

Nº CPF:

CONTADOR DA EMPRESA

Nº CPF:

Nº DO CRC: