

CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES/MG

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03333043.000002/2026-49

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o (a) **CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES/MG**, CNPJ 18.419.374/0001-01, por meio do seu Agente de Contratação, designado pela Portaria RH - 2982 de 15 de janeiro de 2026, sediado(a) Rua Marechal Floriano, 905, centro, realizará licitação, para registro de menor preço global do lote único na modalidade Pregão Eletrônico com contratação imediata e integral do objeto, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço Global do lote único, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 20/03/2026
Hora Inicial: 14:00
Endereço Eletrônico: compras@camaragv.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente demanda tem por objeto a Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: Cronograma Legislativo; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativa, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; Portal Legislativo e Fornecimento e instalação de Painel de LED de Alta Definição integrado ao software para plenário, em regime de comodato, 21 (vinte e um) tablets, que permanecerão de propriedade da contratada, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: tamanho da tela: mínimo de 11 (onze) polegadas, memória RAM: mínimo de 6 GB; acompanhados de carregador original e cabo de alimentação compatível, em perfeitas condições de uso, livres de quaisquer ônus ou gravames. A solução deve assegurar segurança da informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção corretiva, evolutiva e

adaptativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Poderão participar os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br).

2.3. **Não poderão participar deste pregão os interessados que:**

2.3.1. se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

2.3.2. estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

2.3.4. Seja autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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

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

2.3.5.1. A vedação do item anterior se estende para eventuais empresas subcontratadas.

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

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

2.3.8. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

2.4. O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

2.5. O licitante interessado poderá enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.

2.6. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.7. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

2.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.

2.9. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

2.10. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.11. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

2.12. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

2.13. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

2.14. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

2.15. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

2.16. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.17. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.18. Para os itens do grupo único, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.19. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.20. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123 de 2006](#), e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

3.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

3.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

3.4. Com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e em consonância com o art. 18, inciso VI, do mesmo diploma, justifica-se a preservação do valor estimado durante a fase competitiva, permanecendo públicos o detalhamento dos quantitativos e as informações indispensáveis à formulação das propostas.

3.5. A divulgação antecipada do orçamento pode:

- (i) induzir os licitantes a ancorar preços no teto divulgado, reduzindo a competitividade;
- (ii) facilitar conluíus ou alinhamento artificial de lances entre concorrentes;
- (iii) prejudicar a dinâmica negocial dos lances eletrônicos ao servir como balizador máximo;
- (iv) expor parâmetros internos e estratégias de contratação, com risco à economicidade;
- (v) gerar assimetria informacional em mercados concentrados ou com poucos ofertantes; e
- (vi) comprometer futuras recomposições de preços e repactuações típicas de contratos continuados.

3.6. O sigilo não prevalece perante os órgãos de controle interno e externo, e o orçamento será tornado público após a conclusão do julgamento e antes da homologação, garantindo-se transparência e motivação dos atos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances.**

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço unitário e global para todos os itens do grupo, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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](#);

4.4.3. 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](#);

4.4.4. 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.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. 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 nº 14.133, de 2021](#).

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.1. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.2. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.3. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.6. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.7. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.8. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.9. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.10. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estipulado no Termo de Referência.

5.1.2. Valor expresso em Reais (R\$).

Seq	Item/Grupo	Periodicidade
1	MÓDULO DE GESTÃO DO LEGISLATIVO INTEGRADO	Mês
2	PAINEL DE LED DE ALTA DEFINIÇÃO + SUPORTE (Painel P2 indoor 5,66m x 2,83m integrado)	Unidade
3	SERVIÇO DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL	Serviço
4	HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÃO	Hora
5	HORAS TÉCNICAS PARA TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL (IN LOCO)	Hora
6	HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO	Hora

5.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

5.4.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em %)
1	MÓDULO DE GESTÃO DO LEGISLATIVO INTEGRADO	10%
2	PAINEL DE LED DE ALTA DEFINIÇÃO + SUPORTE (Painel P2 indoor 5,66m x 2,83m integrado)	
3	SERVIÇO DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL	
4	HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÃO	
5	HORAS TÉCNICAS PARA TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL (IN LOCO)	
6	HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO	

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação .

6.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o , auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.16. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.24.1. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.24.4. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.26.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.26.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.26.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

6.27. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.27.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.27.2. empresas brasileiras;

6.27.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.27.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.28. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.29.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão

ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.29.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.29.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.29.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.29.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.29.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2. SICAF;

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

7.3. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.3.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

7.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra/prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos em Edital e Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de até 02 (duas) horas, contados da notificação via sistema.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; nas sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de administradores;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com prova da diretoria em exercício;

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, e ato de registro/ autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigível;

8.2.5. Para Microempreendedor Individual – MEI: CCMEI, com verificação de autenticidade no portal oficial.

8.2.6. Comprovação de ME/EPP (art. 48, I, LC 123/2006): declaração de enquadramento ou certidão simplificada da Junta Comercial (ou equivalente); para RCPJ, declaração arquivada ou certidão de breve relato; e, se optante pelo Simples Nacional, declaração de opção. Declarações falsas sujeitam o licitante às sanções cabíveis.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL

8.3.1. Prova de inscrição no CNPJ (expedida em até 90 dias da data da sessão);

8.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, compatível com o objeto;

8.3.3. Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio/sede do licitante;

8.3.4. Regularidade com a Fazenda Municipal da contratante (quando exigível);

8.3.5. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.3.6. Regularidade perante o FGTS;

8.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência/ recuperação, conforme o caso, com emissão recente (até 90 dias);

8.4.2. Para empresas em recuperação judicial: certidão judicial que ateste aptidão econômico-financeira para participar de licitação;

8.4.3. Balanço Patrimonial e DRE dos 2 últimos exercícios já exigíveis e na forma da lei (admite-se atualização até a data da proposta mediante memorial de cálculo assinado por contador e índice oficial);

8.4.4. Empresas com menos de um exercício: Balanço de Abertura ou último balanço levantado;

8.4.5. Formas de apresentação: publicação oficial/ jornal, cópia registrada/ autenticada na Junta Comercial, ou cópia do Livro Diário autenticado (com Termos de Abertura e Encerramento);

8.4.6. Assinaturas do representante legal e do contador (ou identificação quando publicado), com indicação do CRC;

8.4.7. Memorial de cálculo dos índices LG, LC e SG (mínimo 1,0), assinado pelo contador responsável, com comprovação de regularidade no CRC.

8.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.5.1. Certidões/ atestados que demonstrem capacidade operacional em serviços similares, compatíveis em características, quantidades, prazos e complexidade tecnológica/operacional;

8.5.2. Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, admitidos por módulos isolados desde que cada item do TR esteja representado e tecnicamente equiparado ou haja similaridade próxima;

8.5.3. Atestados devem evidenciar execução por **prazo mínimo de 3 (três) anos** (períodos sucessivos ou não) e o cumprimento de prazos/ níveis de serviço;

8.5.4. Atestados devem informar, de forma clara, o sistema implantado/ utilizado e conter o número do instrumento contratual e do processo administrativo correspondente;

8.5.5. Vedados atestados emitidos por empresa do mesmo grupo econômico da licitante ou por sua subcontratada; admitidos atestados estrangeiros com tradução juramentada e legalização consular, na forma da lei;

8.5.6. Relação nominal e qualificação dos profissionais que comporão a equipe técnica responsável, com indicação do responsável técnico principal; declaração de manutenção da equipe durante a implantação (substituições somente por profissionais de mesmo nível técnico, mediante anuência da Administração);

8.5.7. Comprovante de capacitação técnica de ao menos 1 profissional do quadro em tema pertinente à segurança de dados (LGPD), emitido por entidade certificadora não vinculada ao grupo econômico da licitante.

8.6. **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

8.6.1. Documento oficial que comprove a propriedade ou direito real de uso dos softwares (por exemplo, registro no INPI ou equivalente);

8.6.2. Certidão de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, com indicação do Responsável Técnico (RT) e regularidade.

Nota (CRA). SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO inserem-se nos campos da Administração (Organização & Métodos). Referências: Decreto 61.934/67 (art. 12, §2º), Resolução Normativa CFA nº 462/2015 (arts. 31, 32 e 38) e Acórdão CFA nº 6/2012 (obrigatoriedade de registro para empresas que prestam serviços em desenvolvimento/implantação de sistemas). Consulte a legislação no site do Sistema CFA/CRA's.

9. Exigência de Carta de Solidariedade

9.1. **Apresentação.** A Administração poderá exigir, como condição para a formalização do contrato, a apresentação de Carta de Solidariedade assinada pelo licitante e pela empresa detentora da propriedade da solução ofertada (quando o licitante não for o produtor/ proprietário), anexada aos documentos de habilitação, a fim de comprovar o compromisso de garantir a execução integral do contrato em caso de inadimplemento do contratado principal.

9.2. **Condições.** A Carta deverá ser emitida pela empresa que detenha a propriedade do produto ofertado, assumindo responsabilidade solidária pela execução contratual, inclusive por todas as obrigações assumidas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 41, IV, e com as condições do edital.

9.3. **Validade e forma.** A Carta deverá conter:

9.4. (i) identificação da empresa que assume a solidariedade;
(ii) confirmação do compromisso solidário quanto ao cumprimento de todas as obrigações contratuais; e
(iii) descrição da responsabilidade pela execução do contrato em caso de inadimplemento do contratado principal.

Obrigatoriedade. O documento será exigido apenas de licitantes que não possuam certificado de fabricação e propriedade da solução ofertada, observado o Termo de Referência.

9.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.6. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou anexados na plataforma eletrônica.

9.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .

9.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

9.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.12. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.12.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo email institucional da entidade contratante, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.12.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.13. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.13.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.15. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.15.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o

disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

9.15.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogável por igual período diante de solicitação justificada do licitante, contado da aceitação e manifestação do Pregoeiro, se assim, o julgar pertinente.

9.16. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.16.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.17. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.14.2 poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.17.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.17.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.17.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.18. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

9.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A empresa vencedora do certame deverá realizar, de forma presencial, uma Prova de Conceito (POC) nas dependências da Câmara Municipal de Governador Valadares/MG.

A Câmara Municipal caberá a:

- a) Disponibilizar o acesso à internet durante a realização do POC;
- b) Disponibilizar 1 (um) notebook com acesso à internet, a ser utilizado exclusivamente para a apresentação do sistema pela empresa vencedora.

Não será permitida a apresentação de sistema em equipamentos (notebook, computador ou similares) de propriedade da empresa vencedora ou de seus representantes, devendo a demonstração ocorrer obrigatoriamente no equipamento disponibilizado pela Câmara Municipal.

As especificações mínimas do caderno a serem disponibilizadas pela Câmara, caso desejado, poderão ser descritas no Termo de Referência ou anexo específico.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 2(dois) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 11.2 e 11.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas

condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://licitar.digital/>

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.6. fraudar a licitação;

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **enviada exclusivamente para o endereço eletrônico compras@camaragv.gov.br**, até as 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

15.6. Os licitantes 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 licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **<https://licitar.digital/>**

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

15.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

15.11.3. ANEXO IV - Mapa de Risco

15.11.4. ANEXO V - Modelo de Proposta

Governador Valadares/MG, 04 de Março de 2026.

Assinado de forma digital por
ALESSANDRO DE OLIVEIRA
FERRAZ:00586949518

ALESSANDRO DE OLIVEIRA FERRAZ

PRESIDENTE

PREGÃO ELETRÔNICO
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente TERMO tem como objetivo promover a contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão legislativa pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 OBJETO: A presente demanda tem por objeto a Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: Cronograma Legislativo; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativa, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; Portal Legislativo e Fornecimento e instalação de Painel de LED de Alta Definição integrado ao software para plenário, em regime de comodato, 21 (vinte e um)

tablets, que permanecerão de propriedade da contratada, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: tamanho da tela: mínimo de 11 (onze) polegadas, memória RAM: mínimo de 6 GB; acompanhados de carregador original e cabo de alimentação compatível, em perfeitas condições de uso, livres de quaisquer ônus ou gravames. A solução deve assegurar segurança da informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações técnicas e usuais de mercado do ramo de tecnologia da informação e comunicação.

2.2. A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006), considerando o Estudo Técnico Preliminar.

3 DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O prazo de vigência da contratação é de até 5 anos contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até no máximo de 15 anos, na forma dos arts. 106, 107 e 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4 JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.1. A escolha da modalidade licitatória fundamenta-se na classificação do objeto como **serviço comum**, conforme a definição trazida pelo **art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Desta forma, torna-se **obrigatória** a adoção da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme determina o **art. 29** da referida Lei:

4.3. *"Art. 29. A licitação na modalidade pregão é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto."*

4.4. Quanto à forma de realização, adota-se a **forma Eletrônica**, em estrito cumprimento ao **art. 17, § 2º**, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o formato eletrônico como regra para as licitações, garantindo maior competitividade, transparência e amplitude na disputa.

4.5. No que tange à natureza do objeto (solução de tecnologia/software), vale ressaltar que o conceito de "comum" não se confunde com "simples". Ainda que o software possua complexidade técnica interna, ele é juridicamente classificado como comum quando seus padrões de desempenho e qualidade são conhecidos e amplamente ofertados no mercado.

4.6. Conforme descrito no Manual de Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, a padronização do software — característica necessária para enquadrá-lo como comum — não precisa ser absoluta. Tratando-se de sistemas destinados à gestão pública (inclusive legislativa), existem soluções prontas, parametrizáveis e disponíveis no mercado que atendem às demandas do ente, sem a necessidade de desenvolvimento de software sob medida, o que corrobora a viabilidade e a obrigatoriedade do Pregão Eletrônico.

5 DA SUSTENTABILIDADE:

5.1. A Lei Federal nº 14.133, de 2021, ao estabelecer as novas diretrizes para as contratações públicas no Brasil, reforça o compromisso com a sustentabilidade nas compras públicas, como parte de uma política pública orientada para o desenvolvimento nacional sustentável. O Parecer 0001/2021 da Câmara Nacional de Sustentabilidade da CGU orienta que a sustentabilidade, seja em suas vertentes ambiental, social e econômica, deve ser observada como um princípio e um objetivo no processo de compras públicas.

5.2. Nos termos dos artigos 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve adotar critérios de sustentabilidade em todas as etapas do processo licitatório, assegurando que as contratações contribuem para a proteção ambiental, para a melhoria das condições sociais e para a promoção de um desenvolvimento econômico inclusivo e sustentável.

5.3. O artigo 5º da Lei nº 14.133/2021 menciona que a licitação deve observar, entre outros, os seguintes princípios que envolvem a sustentabilidade:

5.3.1. Princípio da Eficiência: A contratação pública deve buscar a melhor relação entre o benefício social, econômico e ambiental, otimizando os recursos públicos e promovendo a redução de desperdícios.

5.3.2. Princípio da Sustentabilidade: A Administração Pública deve considerar os impactos ambientais, sociais e econômicos de suas compras e contratações, visando promover o desenvolvimento sustentável.

5.4. A seguir, detalham-se os critérios de sustentabilidade a serem atendidos na contratação do licenciamento de sistemas de tecnologia integrados para a gestão pública municipal, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, com base nos requisitos ambientais, sociais e econômicos estabelecidos pelo Parecer 0001/2021 da CGU:

Eficiência no Uso de Recursos Naturais:

5.4.1. A contratação deve priorizar soluções tecnológicas que promovam a redução no consumo de energia e água, que utilizem materiais recicláveis e que minimizem o uso de recursos naturais.

5.4.2. O sistema contratado deve ser desenvolvido e implementado com base em critérios que favoreçam a eficiência energética, como o uso de servidores em data centers que adotem práticas de eficiência energética, com preferências por fornecedores que usem fontes de energia renovável.

5.4.3. O uso de servidores e infraestrutura de TI em nuvem deve ser favorecido, especialmente quando o provedor de nuvem demonstrar o compromisso com a compensação de emissões de carbono e com práticas de neutralização ambiental.

5.4.4. A empresa fornecedora deve demonstrar o compromisso com a responsabilidade social, adotando práticas de diversidade e inclusão em seu quadro de funcionários e no desenvolvimento de seus produtos.

5.4.5. A contratada deve comprovar o cumprimento das normas trabalhistas, assegurando a contratação formal de seus empregados e a adoção de condições de trabalho adequadas, em conformidade com a legislação trabalhista brasileira, incluindo a erradicação do trabalho infantil e forçado.

5.4.6. A contratação de fornecedores deve, sempre que possível, favorecer empresas locais e regionais, com o objetivo de gerar empregos e fortalecer a economia local. A empresa contratada deve também se comprometer com o desenvolvimento das comunidades em que está inserida.

5.5. CRITÉRIOS ECONÔMICOS

5.5.1. A contratação deve assegurar a melhor relação custo-benefício, considerando o ciclo de vida dos sistemas, a redução de custos operacionais e a promoção da otimização dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade e a efetividade dos serviços.

5.5.2. A empresa fornecedora deve demonstrar sua sustentabilidade financeira e capacidade de manter os serviços e as atualizações contínuas do sistema durante a vigência contratual, garantindo que os compromissos assumidos com a Administração Pública serão cumpridos até o final do contrato.

5.5.3. A contratada deverá disponibilizar ferramentas para a gestão e monitoramento transparente dos resultados, com informações claras e acessíveis à Administração Pública e à sociedade sobre a execução dos serviços, contribuindo para o controle social e a prestação de contas.

6 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

6.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

6.2. DO CONCEITO DE BENS IMATERIAIS:

6.2.1. A Lei nº 14.133/2021 reconhece a possibilidade de contratação de bens imateriais, como softwares, sistemas de TI e bancos de dados. Estes, quando são fundamentais para o funcionamento da administração pública, podem ser entendidos como bens patrimoniais imateriais.

6.2.2. Bancos de dados que contêm informações relevantes e essenciais para a administração pública, como dados fiscais, orçamentários, administrativos e operacionais, podem ser classificados como bens patrimoniais imateriais, uma vez que são recursos essenciais para a gestão e o cumprimento das funções do Estado.

7 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. O objeto da contratação poderá estar previsto no Plano de Contratações Anual [ANO 2025], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

8 FORMA, PRAZO E LOCAL

8.1. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

8.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo contratante;

8.1.2. O início da implantação deverá ocorrer no prazo máximo, de 30 (Trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

8.1.3. O início da migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração, deverá ocorrer num prazo de 30 (trinta) dias após emissão da Ordem de Serviço;

8.1.4. O prazo máximo para realização da conversão de dados, treinamento e homologação da fase de implantação para todos os sistemas licitados, será de 120 (cento e vinte) dias corridos após o início desta mesma fase;

8.1.5. O prazo para adequar o sistema para que possa atender os itens que não foram atendidos no Teste de Conformidade é de até 120 (cento e vinte) dias após a data de assinatura do contrato.

8.1.6. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo da prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito ao contratante tal ocorrência, indicando a data em que será regularizado, não podendo o adiamento dos serviços ultrapassar o prazo original.

8.1.7. O local da prestação do serviço do objeto da licitação deverá ser na (ENDEREÇO), ou outros locais indicados pela Administração, com quantitativos, datas e horários, de acordo com a necessidade e interesse da Administração descritas na emissão da Ordem Fornecimento.

8.2. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS:

8.2.1. O fornecimento e a execução do serviço de software, incluindo licenciamento, instalação e treinamento, será realizado conforme a demanda de cada órgão/entidade, respeitando os prazos de execução acordados no contrato de Registro de Preços.

8.2.2. O responsável de cada órgão/entidade, indicado na tabela, deve formalizar a solicitação de serviço por meio de e-mail ou por agendamento eletrônico no sistema da contratada, com todos os dados necessários (tipo de serviço, local, participantes, recursos necessários).

8.2.3. Para execução do serviço, o responsável pelo agendamento deverá assegurar que as condições e ambientes necessários (infraestrutura de TI, acesso remoto, equipamentos, etc.) estejam disponíveis, conforme os requisitos técnicos do software contratado.

8.2.4. Após a realização do serviço, o fornecedor do software deverá apresentar relatório técnico com detalhes do serviço executado (instalação, migração de dados, ajustes, etc.), bem como fornecer a documentação de entrega e, se aplicável, certificado de conclusão.

8.2.5. Abaixo, segue um modelo sugerido de como organizar as informações e contatos necessários para o agendamento do fornecimento do software:

Órgão/Entidade	Responsável pelo Agendamento	Cargo/Função	Telefone/WhatsApp	E-mail para Contato	Condições para Execução do Serviço
LEGISLATIVO					

8.2.6. Os contatos diretos e a coordenação entre os responsáveis de cada órgão/entidade serão essenciais para a implementação bem-sucedida dos serviços contratados, garantindo a eficiência, a transparência e o cumprimento dos prazos previstos no processo de Registro de Preço.

9 DA EXIGÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO

9.1. APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS / TESTE DE CONFORMIDADE

9.1.1. Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema.

O TCU entende que “(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU-Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009TCU-1ª Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)”. Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.

9.1.2. O vencedor da disputa poderá ser convocado, com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital.

9.1.3. A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado pela Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade;

9.1.4. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de Conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

9.1.5. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 01 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.

9.1.6. A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, sendo permitida a intervenção cordial e ordenada durante a execução da análise. Eventuais manifestações técnicas poderão ser levantadas posteriormente à amostragem, por escrito e em até 02 (dois) dias úteis.

9.1.7. Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração.

9.1.8. A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para o licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada.

9.1.9. A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas neste termo de referência, observado o mínimo exigível e os itens s.

9.1.10. Deverá ser comprovado, por meio de demonstração nas dependências definidas pela CONTRATANTE, o atendimento de pelo menos 95% dos itens de cada módulo.

9.1.11. Os itens presentes nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS deverão ser atendidos em sua totalidade, sob pena de desclassificação, conforme análise do Setor técnico responsável, conforme o impacto na funcionalidade dos sistemas.

9.1.12. Os itens do termo de referência que eventualmente não forem apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar (até o máximo de 5%, conforme dispositivo anterior) deverão ser apresentados à Comissão Técnica de Avaliação

em até 120 (cento e vinte) dias corridos após a data da assinatura do contrato, sob pena de das sanções cabíveis por inexecução do contrato.

9.1.13. Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

9.1.14. O licitante poderá solicitar, no transcurso da demonstração, dilação de prazo de maneira fundamentada, sendo prerrogativa exclusiva da comissão técnica avaliadora conceder a alteração deste prazo, à luz da conveniência da administração, prazos necessários para a contratação e foco no princípio da eficiência.

9.1.15. Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sob pena de encerramento imediato da amostragem. Nesta hipótese, os itens até então não apresentados, serão considerados como não presentes no sistema.

9.1.16. Após o encerramento da demonstração do TESTE DE CONFORMIDADE será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para o(s) fiscal(is) presente(s) apresentar(em) memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

9.1.17. Havendo a intenção do(s) fiscal(is) presente(s) em apresentar(em) o(s) memorial(is), a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.

9.1.18. Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

9.1.19. Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Técnica de Avaliação um termo atestando que a empresa atende ao termo de referência quanto a conformidade dos sistemas apresentados.

9.1.20. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou à autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

9.1.21. Caso o licitante não consiga por meio do TESTE DE CONFORMIDADE atender as exigências, o mesmo será desclassificado, ocasião em que será chamado o próximo colocado na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que um atenda as exigências necessárias.

9.1.22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo

pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

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

(Artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir, em consonância ao tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10.2. Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

10.3. Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

10.4. Entenda-se integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenados em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

10.5. A solução de tecnologia da informação para Gestão Legislativa Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: **SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA COM FOCO NO LEGISLATIVO MUNICIPAL.**

DA EXIGÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS NOS SISTEMAS APLICADOS

10.6. SERVIÇOS DE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO

10.6.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.

10.6.2. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

10.6.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando;

- Para os demais módulos serão migrados todos os dados existentes no banco de dados anterior

10.6.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

10.6.5. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.

10.7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

10.7.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

10.7.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a(s) Entidade(s) Contratante(s) e a equipe técnica a ser alocada. A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

10.7.3. O prazo para início de instalação do sistema será de até 30 (Trinta) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do início da instalação.

10.8. SERVIÇOS DE TREINAMENTO

10.8.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais

necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

10.8.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

10.8.3. O ambiente de treinamento será alocado pela(s) Entidade(s) Contratante(s) e/ou em uma de suas dependências, conforme as necessidades de cada entidade.

10.8.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

10.8.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

10.8.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 18:00.

10.8.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à(s) Entidade(s) Contratante(s) serão compensados em favor da **CONTRATADA**.

10.8.8. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.

10.9. TREINAMENTO E SUPORTE “IN LOCO”

10.9.1. Encerrada a fase de implantação, na eventual necessidade de atendimento nas dependências da Contratante, a empresa proponente deve disponibilizar equipe de profissionais com pleno domínio do uso do sistema, com o propósito de promover treinamento de novos usuários ou acompanhamento e orientação técnica ao bom uso do sistema. Estas atividades, extrapolando os compromissos do atendimento remoto, devem ser cobertas pela carga de horas técnicas previstas no objeto desta contratação.

11 CRITÉRIOS DE ACEITE DO PAINEL DE LED: O Recebimento Definitivo do Painel de LED estará condicionado à aprovação nos seguintes testes:

- **Teste de Dead Pixels:** Não será aceito painel com mais de 3 (três) pixels queimados/travados por metro quadrado, ou quaisquer pixels defeituosos agrupados (clusters) que prejudiquem a visualização.
- **Teste de Burn-in:** O painel deverá operar continuamente por 48 horas em teste de estresse (exibição de branco total e cores primárias) sem apresentar falhas, oscilações ou superaquecimento.
- **Teste de Uniformidade:** A imagem não deve apresentar manchas (mura effect) ou diferenças visíveis de brilho/cor entre os módulos.

11.1. DA EXIGÊNCIA DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

11.1.1. A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

11.1.2. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

11.1.3. Correção de erros nos sistemas aplicativos.

11.1.4. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

11.1.5. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

- **Nível 1:** Atender telefone, responder e-mail, interação através do chat de atendimento, realizar triagem da demanda solicitada e abrir chamado caso não consiga resolver no ato do atendimento.
- **Nível 2:** Analisar as demandas registradas pelo nível 1 e retornar ao cliente.

- Nível 3: Responsáveis pelas atualizações das legislações e soluções não atendidas pelos níveis anteriores

11.1.6. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

11.1.7. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

11.1.8. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18 horas;

11.2. As correções de programas a serem realizadas pelo suporte técnico com a finalidade de adequação ao SICOM, SICONFI e outros que demandam de prazo para envio de arquivos deverão ser atendidas de forma a garantir a pontualidade das prestações de contas municipais.

11.3. DA EXIGÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:

11.3.1. A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

11.3.2. SEGURANÇA: A empresa proponente deverá organizar a estrutura de produção de cópia de segurança da base de dados, automática, diária, de tal forma a mitigar os riscos de perda das informações por ataque hackers ou vírus bem como perda pelos acidentes de diversas naturezas possíveis de ocorrência. As cópias devem ser armazenadas em ambiente externo às dependências da Contratante. Fica assegurado que todas os dados são da Contratante e não o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) conhecido como banco de dados, conforme Lei 9.609/98 e a Lei 13.709/2018 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

11.4. INTERFACE COM O USUÁRIO

- Acesso HTML/WEB via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
- Suporte aos navegadores
- *Internet Explorer* 11.0 e superiores

- *Microsoft Edge* e superiores
- *Google Chrome* 95.0 e superiores
- *Mozilla Firefox* 95.0 e superiores
- Avisos e mensagens em português
- Indicação de transações demoradas
- Controle de consultas “*online*”
- Vídeos explicativos (manual): Deve conter uma sessão de vídeos explicando o funcionamento das principais funcionalidades do sistema.

11.5. BANCO DE DADOS

11.5.1. O sistema deve utilizar sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais, preservando a integridade relacional de todos os dados registrados. A contratada deve assegurar:

- O controle de desempenho do banco de dados, e por de suas análises realizar as configurações necessárias, gerenciamento de alocação de espaço e monitoramento da demanda dos usuários;
- Gerenciamento de índices buscando otimizar o seu desempenho;
- Backup e segurança – gerenciar os mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, espelhamento, replicação e outras técnicas necessárias indicadas para assegurar desempenho e não interrupção na execução dos serviços;
- Backup do banco de dados: Deve efetuar os backups de forma automaticamente nos horários pré-estabelecidos e exibir os backups na aplicação permitindo efetuar download.

12 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

12.1. Os softwares de gestão pública legislativa, deverão atender minimamente aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação, conforme exigência detalhada no item de Demonstração/apresentação das funcionalidades.

ITEM	PROVA DE CONCEITO	ATE NDE	NÃO ATE NTE
------	-------------------	------------	-------------------

1	Deverá disponibilizar no portal legislativo as informações dos parlamentares como nome completo, partido, email, biografia, dentre outros, inclusive quantidade de proposições apresentadas e um gráfico informativo.		
2	Permitir a configuração de streamers de vídeo e uma página contendo a descrição do canal, logo, banner, informações complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
3	Permitir o cadastro de informações das sessões plenárias realizadas na câmara, com os seguintes campos: tipo de sessão (extraordinária, ordinária, solene, de comissões, itinerante, etc), arquivo da pauta, componentes da reunião, número, data de início, data de encerramento, legislatura, local, url de mídia de vídeo, presenças (devendo selecionar o status de presença do vereador na reunião)		
4	Página de consulta de sessões cadastradas no portal website, contendo título, data de início e término da reunião, número, status, lista de presença e botão para baixar pauta;		
5	Permitir a criação de repositórios para publicações de arquivos, o repositório terá um link customizado definido pelo usuário e filtro para pesquisa por nome da publicação;		
6	Permitir a configuração de streamers de rádio, a exibição de um player no topo do website e uma página contendo a descrição da rádio, logo, informações complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
7	Permitir o cadastro de tipos de proposições no menu configurações;		

8	Permitir o cadastro de proposições com pelo menos os seguintes campos: Sigilo, anexos, tipo, vínculo, número, número de protocolo, data, regime de tramitação, origem, departamento, autoria (podendo ser, comissão, mesa diretora, poder executivo, poder legislativo, parlamentar ou outros), situação do documento, ementa, atos vinculados;		
9	Permitir a consulta interna das proposições com filtros de busca por número, tipo, origem, fase, situação, data inicial, data final, autoria e palavras-chave;		
10	Permitir a atualização da situação do documento a qualquer momento;		
11	Exibir no portal website da câmara uma página para busca e consulta de todas as proposições cadastradas. A página deverá exibir pelo menos as seguintes informações da proposição: título, ementa, data, setor, fase, autoria, botão para baixar documento e a opção de opinião popular, onde qualquer cidadão poderá emitir um voto favorável ou não à proposição.		
12	A página de consulta de proposição deverá contar com filtros de pesquisa como filtro por tipo, autoria, departamento, situação, fase, número, mês, ano, período inicial, final, legislatura e palavra chave;		
13	Permite ao órgão realizar cadastros de processos seletivos.		
14	Permite ao órgão cadastrar o edital de um processo seletivo.		
15	Permite ao órgão vincular outros anexos ao processo seletivo.		
16	Permite ao órgão identificar quem fez o download do edital e dos anexos cadastrados.		
17	Permite ao órgão escolher o tipo de processo seletivo.		
18	Permite ao órgão definir o status do processo seletivo.		

19	Permite ao órgão incluir: número do documento, data de publicação, período de inscrição (início e fim), link, título do processo, local de realização, descrição resumida e informações complementares.		
20	Permite ao órgão cadastrar tipos de processos seletivos.		
21	Permite ao órgão editar e excluir os tipos cadastrados.		
22	Disponibiliza para o órgão uma lista de usuários que baixaram os anexos e documentos protegidos, contendo nome, CPF, arquivo, tipo e da		
23	Permite ao cidadão visualizar uma lista detalhada de processos seletivos.		
24	Permite ao cidadão utilizar filtros de pesquisa para localizar processos seletivos, sendo possível pesquisar por tipo de processo, número do processo, data, período inicial e final, situação e descrição.		
25	Permite ao cidadão visualizar na lista: título, tipo, número, data de publicação e status do processo seletivo.		
26	Permite ao cidadão baixar o edital e os anexos vinculados.		
27	Permite ao cidadão visualizar os detalhes de um processo seletivo específico, incluindo: informações complementares, tipo, nome, número do documento, número do processo, início das inscrições, local de realização e status.		
28	Permite ao cidadão visualizar uma lista de anexos vinculados ao processo seletivo.		
29	Permitir a exibição de popups customizados na tela inicial do website podendo conter imagens, textos ou links;		
30	Permitir a criação de páginas com links customizados para		

	exibição de conteúdo personalizado no site;		
31	Ouvidoria – Cadastro de solicitações online por pessoa física ou jurídica utilizando do modo “com sigilo” ou “sem sigilo”, buscar solicitação pelo número de protocolo, possibilidade de login com CPF/CNPJ ou Email para consulta de solicitações enviadas. Busca detalhada de solicitações com filtro por “palavra-chave”, “sigilo”, “prioridade”, “situação”, “prazo”, “assunto” e “data”. Visualização do prazo para resposta de cada solicitação. Cada atendimento deverá gerar um QR code único com redirecionamento para página web de consulta do mesmo. Possibilidade de impressão de toda discussão realizada dentro de um atendimento contendo o QR code no cabeçalho da impressão. Possibilidade de upload de anexos ao criar um atendimento e/ou resposta. Possibilidade de inserção de informações como “endereço”, “nome”, “sexo”, “data de nascimento”, “cpf/cnpj”, “e-mail”, “profissão” (quando não sigiloso). Aba “transparência” contendo relatórios e gráficos com informações de todas as solicitações cadastradas, inclusive “índice de satisfação”, “principais assuntos”, “tipos”, “faixa etária”, “gênero”, possibilitando a utilização de filtro		
32	Permite ao cidadão consultar obras utilizando filtros como nome da obra, endereço, status, responsável e intervalo de datas		
33	Permite ao cidadão identificar, por meio de sinalização, quando uma obra está parada.		
34	Permite ao cidadão verificar o motivo pelo qual a obra está paralisada, o responsável pela inexecução, a data prevista para reinício e os detalhes da paralisação.		
35	Permite ao cidadão, ao acessar mais informações, visualizar detalhes sobre o progresso da obra		
36	Permite ao cidadão ver detalhes da obra, como responsável,		

	categoria, secretaria, datas de início e término, situação e endereço.		
37	Permite ao cidadão visualizar no mapa o endereço da obra.		
38	Permite ao cidadão visualizar imagens da obra.		
39	Permite ao cidadão visualizar dados do contrato, como empresa contratada, CPF/CNPJ, datas de publicação e assinatura, vigência inicial e final, situação, valor total, valor mensal, fundamento legal e outras informações relevantes.		
40	Permite ao cidadão visualizar o boletim de medição, o boletim fotográfico e o termo de entrega/recebimento para download.		
41	Permite ao órgão publicar o boletim de medição, o boletim fotográfico e o termo de entrega/recebimento para download.		
42	Permite ao órgão cadastrar o nome da obra, data de início e fim, vincular o contrato, adicionar o progresso da obra, uma categoria, a secretaria responsável, a situação da obra, o valor estimado, os responsáveis, informações adicionais, o endereço da obra e publicar fotos.		
43	Permite ao órgão, caso a situação seja paralisada, descrever o motivo e o responsável pela inexecução do serviço, além da data prevista para reinício.		
44	Permite ao órgão cadastrar a obra e escolher publicar ou deixar salva como rascunho.		
45	Permite ao órgão ver uma lista com todas as notícias.		
46	Permite ao órgão visualizar a avaliação e a quantidade de visualizações de cada notícia.		
47	Permite ao órgão cadastrar uma notícia com data agendada para publicação.		

48	Permite ao órgão fixar uma notícia no topo.		
49	Permite ao órgão decidir se a notícia ficará visível ou não.		
50	Permite ao órgão definir o título, a chamada, o conteúdo e a indexação da notícia.		
51	Permite ao órgão publicar fotos e definir uma capa para a notícia.		
52	Permite ao órgão cadastrar uma URL para a notícia.		
53	Permite ao órgão cadastrar anexos para a notícia.		
54	Permite ao cidadão ver todas as últimas notícias publicadas na página principal.		
55	Permite ao cidadão visualizar a lista de todas as notícias publicadas.		
56	Permite ao cidadão utilizar um filtro para busca de notícias por período inicial, período final e palavra-chave.		
57	Permite ao cidadão avaliar uma notícia.		
58	Permite ao cidadão baixar anexos da notícia.		
59	Permite ao cidadão compartilhar a notícia diretamente pelo WhatsApp, Facebook, Twitter, LinkedIn, e-mail, ou copiar o link.		
60	Permite ao cidadão ver a média de avaliações daquela notícia.		
61	Permite ao cidadão ver a quantidade de visualizações daquela notícia.		
62	Permitir a customização, reordenação e criação de novos menus para exibição no cabeçalho de todo o site;		
63	Permite ao órgão exibir ou não a licitação.		
64	Permite ao órgão controlar a transparência do download, caso seja necessário saber quem realizou o download.		

65	Permite ao órgão anexar um edital, definir o tipo de licitação, a modalidade, o critério de julgamento, o status, o número da licitação e do processo, a data de publicação, a data de abertura, a data de atuação, o valor estimado, o título do documento e a descrição, além de adicionar mais informações conforme necessário.		
66	Permite ao órgão decidir se exibe ou não a data de inscrição e se exibe o credenciamento.		
67	Permite ao órgão definir a responsabilidade e o agente responsável.		
68	Permite ao órgão publicar arquivos e anexos.		
69	Permite ao órgão publicar avisos de licitações.		
70	Permite ao órgão decidir se o aviso será exibido ou ficará apenas como rascunho.		
71	Permite ao órgão controlar a transparência do download, caso seja necessário saber quem realizou o download do aviso de licitações.		
72	Permite ao órgão definir se o documento do aviso de licitações será digital ou, caso necessário, anexar um documento.		
73	Permite ao órgão definir a data de publicação do aviso de licitação, o número do aviso, a modalidade de classificação, o objeto, o conteúdo do aviso e publicar anexos adicionais.		
74	Permite ao órgão cadastrar uma nova modalidade de licitação, selecionando o tipo e digitando o nome.		
75	Permite ao órgão identificar quem realizou o download pelo nome, CPF ou CNPJ, nome do arquivo, tipo e data.		
76	Permite ao cidadão visualizar uma lista de todas as licitações disponíveis, juntamente com detalhes como descrição, número do		

	documento, datas de publicação e abertura, início e fim de inscrições, modalidade, tipo e status.		
77	Permite ao cidadão realizar buscas utilizando filtros de pesquisa por modalidade, critério de julgamento, tipo, número, data e período.		
78	Permite ao cidadão baixar o edital de uma licitação da lista.		
79	Permite ao cidadão compartilhar a licitação diretamente pelo WhatsApp.		
80	Permite ao cidadão acessar informações complementares.		
81	Permite ao cidadão visualizar detalhes completos de uma licitação específica, incluindo: modalidade, tipo, número do documento, número do processo, datas de postagem e abertura, início e fim de inscrições, credenciamento, local de realização e status.		
82	Permite ao cidadão visualizar os responsáveis pela licitação, com indicação de suas funções e atribuições.		
83	Permite ao cidadão baixar anexos vinculados a licitação		
84	Permite ao cidadão visualizar uma lista de avisos de licitação, com detalhes como nome, objeto, número do documento, data e modalidade.		
85	Permite ao cidadão realizar buscas nesses avisos de licitação, utilizando filtros como modalidade, número, data, período inicial e final e palavras-chave.		
86	Permite ao cidadão baixar o edital referente a um aviso de licitação.		
87	Permite ao cidadão baixar anexos vinculados ao aviso de licitação.		
88	Permite ao cidadão enviar o edital do aviso da licitação		

	diretamente via WhatsApp.		
89	Permite ao cidadão acessar informações complementares sobre o aviso da licitação.		
90	Permite ao cidadão visualizar todos os detalhes de um aviso da licitação específico, incluindo modalidade, número do documento, data e postagem e anexos.		
91	Permitir a definição de mensagens/textos em destaque no topo do site que transitam continuamente, linearmente da direita para esquerda;		
92	Permitir que o órgão responsável acesse o Painel Administrativo para analisar as ideias submetidas pelos cidadãos;		
93	Permitir a consulta pública de todas as ideias legislativas publicadas no sistema, por meio do Banco de Ideias;		
94	Permitir que cidadãos cadastrados possam apoiar ideias legislativas disponíveis no Banco de Ideias;		
95	Permitir ao administrador a publicação de ideias que estejam de acordo com os critérios estabelecidos, tornando-as disponíveis no Banco de Ideias;		
96	Permitir ao administrador a finalização de ideias não aprovadas, com obrigatoriedade de registro de justificativa para ciência do cidadão proponente;		
97	Exibir automaticamente a justificativa de não aprovação ao cidadão no painel da ideia legislativa, caso ela seja recusada pelo órgão competente;		
98	Permitir a visualização clara e acessível das ideias rejeitadas, destacando o motivo da não publicação para fins de transparência;		

99	Garantir que todas as funcionalidades estejam disponíveis em ambiente web, acessível tanto por computadores quanto dispositivos móveis.		
100	Permitir o vínculo de uma proposição protocolada no sistema à uma ideia legislativa para acompanhamento da tramitação da proposição no portal legislativo;		
101	Permitir a configuração do número mínimo de apoiadores necessários para uma ideia legislativa, com base em 5% do número de eleitores do município;		
102	Permitir a configuração do prazo, em dias úteis, para que a ideia alcance o número mínimo de apoiadores necessários;		
103	Permitir a vinculação de documentos complementares à ideia legislativa;		
104	Permitir a busca por palavras-chave e filtros de ideias (ex: por status, tema, número de apoiadores).		
105	Permitir a visualização da justificativa de reprovação da ideia, exibindo o motivo da rejeição de forma clara, acessível e transparente ao cidadão.		
106	Permitir o cadastro de cidadãos interessados em submeter ou apoiar ideias legislativas através do Painel do Cidadão;		
107	Exibir lista parcial de apoiadores de cada ideia, com nomes abreviados e datas de apoio, garantindo anonimato e segurança;		
108	Permitir que o cidadão visualize e acompanhe as ideias legislativas cadastradas por ele, com status atual da tramitação e informações completas;		
109	Permitir a submissão de nova ideia legislativa por meio de formulário eletrônico, com campos obrigatórios e direcionamento automático ao órgão responsável para avaliação;		

110	Permitir a exibição de um passo a passo explicativo sobre as etapas percorridas por uma ideia legislativa desde o envio até a finalização ou publicação;		
111	Disponibilizar seção de perguntas frequentes (FAQ) com respostas às dúvidas mais comuns sobre o uso da ferramenta;		
112	Permitir a inserção CEP ou endereço específico no cadastro de uma proposição e possibilitar a consulta de endereços através do mapa, situado na página inicial do portal eletrônico do órgão, com a visualização em forma de marcações em cada ponto do mapa com a identificação das proposições ali vinculadas.		
113	Permite ao órgão ver uma lista de todos os vídeos publicados.		
114	Permite ao órgão definir o título, a data de publicação e o slug do vídeo.		
115	Permite ao órgão definir se o vídeo será publicado ou não.		
116	Permite ao órgão vincular uma URL ao vídeo.		
117	Permite ao cidadão ver uma galeria de vídeos.		
118	Permite ao cidadão utilizar filtros de pesquisa por mês, ano, período inicial, período final e palavra-chave.		
119	Permite ao cidadão visualizar o vídeo diretamente na página.		
120	Permite ao cidadão copiar o link do vídeo.		
121	Página destinada a exibição de todos os presidentes cadastrados no sistema;		
122	Disponibilizar página de perguntas frequentes customizáveis no portal website;		
123	Permite ao cidadão baixar o PDF da conversa.		
124	Permite ao cidadão finalizar a conversa.		

125	Permite ao cidadão justificar o motivo da finalização.		
126	Permite ao cidadão reabrir uma solicitação já finalizada.		
127	Permite ao cidadão responder às mensagens do parlamentar.		
128	Permite ao parlamentar verificar todas as solicitações ativas ou finalizadas em um painel.		
129	Permite ao parlamentar responder à solicitação feita a ele.		
130	Permite ao painel do parlamentar verificar o nome do solicitante.		
131	Permite ao parlamentar responder à solicitação feita a ele.		
132	Permite ao parlamentar ver o documento do solicitante.		
133	Permite ao parlamentar ver o e-mail do solicitante.		
134	Permite ao parlamentar ver o telefone de contato do solicitante.		
135	Permite ao parlamentar verificar o status da solicitação.		
136	Permite ao parlamentar ver o tipo da solicitação: sugestão, reclamação, elogio, denúncia ou outros.		
137	Permite ao parlamentar enviar PDF.		
138	Permite ao parlamentar enviar imagens.		
139	Permite ao parlamentar baixar um PDF com os dados da solicitação.		
140	Permite ao parlamentar ver o número de protocolo daquela solicitação.		
141	Permite ao parlamentar finalizar uma solicitação.		
142	Permite ao cidadão descrever um assunto a ser enviado.		
143	Permite ao cidadão selecionar o tipo de assunto, sendo ele: sugestão, reclamação, elogio, denúncia ou outros.		

144	Permite ao cidadão verificar o status da solicitações.		
145	Permite ao cidadão ver o número de protocolo daquela solicitação.		
146	Permite ao cidadão incluir documentos em PDF.		
147	Permite ao cidadão incluir arquivos de imagem.		
148	Permite ao cidadão verificar todas as solicitações ativas ou finalizadas em um painel		
149	Permite ao parlamentar justificar o motivo da finalização.		
150	Permite ao parlamentar reabrir uma solicitação.		
151	Permite ao cidadão escolher o parlamentar.		
152	Permite ao usuário filtrar e buscar por uma enquete, pesquisando por data, secretaria ou título.		
153	Permite ao órgão responsável configurar e adicionar uma imagem para a enquete.		
154	Permite ao órgão responsável configurar a situação da enquete como publicada, rascunho ou encerrada.		
155	Permite ao órgão responsável configurar o título e a descrição da enquete.		
156	Permite ao órgão responsável configurar a data de publicação.		
157	Permite ao órgão responsável configurar uma data de agendamento; caso a data de publicação seja futura, a enquete ficará agendada para aquele dia.		
158	Permite ao órgão responsável configurar a data de encerramento; ao chegar essa data, a enquete é automaticamente encerrada e o status é alterado.		

159	Permite ao órgão responsável configurar quantas opções desejar para a enquete.		
160	Disponibiliza na página inicial as 5 últimas enquetes criadas, dando destaque para elas.		
161	Disponibiliza para o usuário uma página com acesso a todas as enquetes.		
162	Permite ao usuário ter acesso, na página inicial, a uma breve visualização com título, descrição, a opção mais votada até o momento e a quantidade de votos que ela possui.		
163	Permite ao usuário acessar a enquete desejada e compartilhá-la nas redes sociais ou enviá-la para outra pessoa.		
164	Permite ao usuário exportar a enquete em PDF, contendo todas as informações e um gráfico com o andamento da votação.		
165	Permite ao órgão responsável cadastrar quantas enquetes desejar.		
166	Permitir a visualização clara e acessível da solicitação, destacando o motivo da não publicação para fins de transparência.		
167	Permitir que o cidadão visualize e acompanhe as solicitações cadastradas por ele, com status atuais e informações completas.		
168	Garantir que todas as funcionalidades estejam disponíveis em ambiente web, acessível tanto por computadores quanto dispositivos móveis.		
169	Disponibilizar gráficos e quantitativos estatísticos das ideias legislativas recebidas, respondidas e desclassificadas.		
170	Permitir a submissão de solicitação por meio de formulário eletrônico, com campos obrigatórios e direcionamento automático		

	ao órgão responsável para avaliação.		
171	Permitir ao administrador a finalização de solicitações não aprovadas, com obrigatoriedade de registro de justificativa para ciência do cidadão proponente.		
172	Permitir a visualização da justificativa de reprovação da solicitação, exibindo o motivo da rejeição de forma clara, acessível e transparente ao cidadão.		
173	Disponibilizar e contabilizar relatórios exportáveis em múltiplos formatos, contendo dados sobre demandas, assuntos, origens e níveis de confidencialidade.		
174	Permitir o cadastro de cidadãos interessados em submeter ou apoiar ideias legislativas através do Painel do Cidadão.		
175	Permitir que o cidadão abra um recurso caso não concorde com a finalização da sua solicitação.		
176	Disponibilizar um painel para o cidadão acompanhar todas as suas solicitações abertas ou em fase de recurso.		
177	Permitir que o cidadão envie uma mensagem complementar caso sua solicitação ainda não tenha sido respondida.		
178	Permitir que o órgão responsável responda à solicitação por meio do painel, com possibilidade de envio de anexos.		
179	Permitir que o órgão configure a página inicial, alterando o texto padrão.		
180	Permitir que qualquer cidadão, mesmo sem uma conta de internauta, consulte uma solicitação desde que possua o documento e o número de protocolo.		
181	Permitir que o órgão responsável acesse o Painel Administrativo para analisar as solicitações submetidas pelos cidadãos.		

182	Permite ao cidadão enviar uma solicitação anônima.		
183	Diário oficial – Cadastro de publicações de edições de diário oficial com filtro para pesquisa no portal do órgão; opção do cidadão se cadastrar de forma eletrônica para recebimento do diário, opção do cidadão cancelar sua assinatura do diário, opção de horário pre-definido para as publicação do diário do portal site de forma automática.		
184	Permite ao cidadão visualizar o diário do dia, de forma destacada na página.		
185	Permite ao cidadão buscar todos os diários utilizando filtros como número da edição, período e palavra-chave.		
186	Permite ao cidadão visualizar os últimos diários publicados.		
187	Permite ao cidadão baixar os diários.		
188	Página inicial onde exibe informações gerais sobre o sistema.		
189	Permite o cidadão enviar uma demanda popular informando nome, telefone e endereço.		
190	Permite o cidadão enviar uma demanda popular de forma anônima, preenchendo apenas o conteúdo.		
191	Permite anexar arquivos junto com a demanda.		
192	Disponibiliza um sistema de inteligência artificial no qual o usuário insere uma frase e a IA utiliza como base para elaborar o texto final.		
193	Permite ao órgão responsável configurar o título da página inicial.		
194	Permite ao órgão responsável configurar o conteúdo da página inicial.		
195	Permite ao órgão responsável configurar a mensagem de sucesso		

	exibida ao enviar uma demanda.		
196	Permite ao órgão responsável configurar a mensagem explicativa sobre o modo anônimo.		
197	Permite ao órgão responsável configurar o e-mail para recebimento das demandas.		
198	Permite ao órgão responsável visualizar todas as demandas enviadas.		
199	Permite ao órgão responsável finalizar uma demanda caso não esteja de acordo com as diretrizes estabelecidas.		
200	Permite ao órgão responsável encaminhar solicitações para um vereador.		
201	Permite ao órgão responsável acessar documentos gerados sobre as demandas populares.		
202	Permite ao vereador acessar o painel com sua conta.		
203	Permite ao vereador visualizar as demandas encaminhadas.		
204	Permite ao vereador acessar o documento da demanda popular para dar prosseguimento à proposta, podendo transformá-la em uma propositura.		
205	Permite ao usuário filtrar e buscar por uma consulta pública, pesquisando por data, secretaria ou título.		
206	Permite ao órgão responsável configurar e adicionar uma imagem para a consulta pública.		
207	Permite ao órgão responsável configurar a situação da consulta pública como publicada, rascunho ou encerrada.		
208	Permite ao órgão responsável configurar o título e a descrição da consulta pública.		

209	Permite ao órgão responsável configurar a data de publicação.		
210	Permite ao órgão responsável configurar uma data de agendamento; caso a data de publicação seja futura, a consulta pública ficará agendada para aquele dia.		
211	Permite ao órgão responsável configurar a data de encerramento; ao chegar essa data, a consulta pública é automaticamente encerrada e o status é alterado.		
212	Permite ao órgão responsável configurar quantas opções desejar para a consulta pública.		
213	Disponibiliza na página inicial as 5 últimas consulta pública criadas, dando destaque para elas.		
214	Disponibiliza para o usuário uma página com acesso a todas as consulta pública.		
215	Permite ao usuário ter acesso, na página inicial, a uma breve visualização com título, descrição, a opção mais votada até o momento e a quantidade de votos que ela possui.		
216	Permite ao usuário acessar a consulta pública desejada e compartilhá-la nas redes sociais ou enviá-la para outra pessoa.		
217	Permite ao usuário exportar a consulta pública em PDF, contendo todas as informações e um gráfico com o andamento da votação.		
218	Garantir que cada usuário possa participar apenas uma vez por consulta pública.		
219	Permitir ao usuário marcar mais de uma alternativa.		
220	Permitir ao usuário deixar uma sugestão para aquela consulta pública junto com sua alternativa.		
221	Lista as subcategorias da categoria selecionada.		

222	Lista os serviços da categoria ou subcategoria escolhida.		
223	Exibe o link de acesso do serviço selecionado.		
224	Permite ao administrador cadastrar um serviço com ícone, título, conteúdo, anexos e imagens.		
225	Permite ao administrador cadastrar uma nova categoria ou subcategoria, caso não exista.		
226	Permite ao administrador editar uma categoria, subcategoria ou serviço já existente.		
227	Permite ao administrador definir se o serviço será exibido como “serviço principal”.		
228	Permite ao cidadão visualizar as categorias e subcategorias disponíveis.		
229	Interpreta o número digitado e direciona o usuário no fluxo correto.		
230	Exibe uma mensagem inicial e carrega o menu principal de categorias.		
231	Permite ao cidadão visualizar os serviços vinculados às subcategorias.		
232	Permite aos cidadãos visualizar os principais serviços cadastrados do município.		
233	Permite ao cidadão consultar os detalhes de um serviço cadastrado.		
234	Permite ao cidadão acessar arquivos PDF relacionados ao serviço.		
235	Permite ao cidadão acessar links externos cadastrados no serviço.		

236	Disponibiliza um chatbot para interação com o cidadão.		
237	Página específica para exibição de serviços cadastrados no painel administrativo, devendo conter filtro por categoria, palavras-chave, público alvo (cidadãos, empresas, turistas);		
238	Página destinada a publicação de avisos de licitações com a exibição de informações como: Modalidade, número, data, objeto, informações complementares e anexos;		
239	A página de consulta de avisos de licitações deverá conter filtro de pesquisa por número, modalidade/classificação, período inicial e final e palavras-chave;		
240	Permite ao usuário visualizar os tópicos em que o site atende ou não aos requisitos da Atricon.		
241	Permite ao usuário filtrar a busca por nome do tópico ou por categoria.		
242	Permite ao usuário acessar links ou imagens cadastrados, redirecionando para o conteúdo e demonstrando o atendimento ao requisito.		
243	Permite ao órgão cadastrar um link e uma imagem referentes ao requisito.		
244	Menu agenda de reuniões, permitindo o cadastro e exibição no portal legislativo de um calendário com a data das próximas sessões agendadas, com a possibilidade de visualização da pauta da sessão.		
245	Possibilitar ao usuário a criação de diversos modelos de relatórios especificando e ordenando as colunas de informações que o relatório terá como por exemplo: título do documento, autoria, data de protocolo, ementa/assunto, entre outros. Possibilitar também a aplicação de filtros para a busca dos resultados impressos no relatório como filtro de data, autoria, tipo de		

	documento, fase e origem.		
246	Quando um documento é tramitado para um departamento, notifica todos os membros desse departamento, mostrando que chegou um novo documento.		
247	Adiciona uma tag de “recebido” na notificação, sinalizando para todos que aquele documento já foi recebido.		
248	Adiciona uma tag de “visualizado” na notificação, sinalizando que aquela notificação já foi visualizada.		
249	Permite o usuário extrair texto de documento pdf para cadastrar eletrônico a norma jurídica, e com a segurança de salvar o documento digitalizado também		
250	Registrar no log toda vez que um registro é editado, salvando como era antes e como ficou depois da alteração.		
251	Registrar toda a movimentação de um usuário dentro do sistema, registrando IP, navegador, ID do usuário e horário da ação.		
252	Possibilitar o uso de filtros para ver as ações de um usuário, podendo filtrar por tipo de ação: Acesso ao sistema, Edição, Exclusão ou Criação.		
253	Possibilita o cadastro de proposições e atos administrativos utilizando inteligência artificial dentro do próprio sistema		
254	Permitir utilização de Inteligência Artificial na elaboração de uma proposição, sendo possível melhorar o conteúdo previamente redigido ou gerar um conteúdo totalmente do zero, com a estrutura de acordo com o tipo de matéria com justificativa, artigos (quando viável), preâmbulo, etc.		
255	Caso selecionado o tipo de documento "Parecer" a inteligência artificial deverá ser capaz de elaborar um parecer ao documento		

	vinculado no cadastro		
256	A inteligência artificial deverá ser capaz de elaborar a Ata da sessão automaticamente com base nas ações executadas no sistema através do terminal eletrônico do parlamentar durante a sessão plenária, devendo conter: presenças registradas, solicitações de vista, pedidos de urgência em votação, votações de dispensa de leitura de ata, votação de dispensa de interstício, registros de ausência no decorrer da sessão, documentos apresentados, documentos votados constando o voto nominal com a descrição de quem votou favorável, contra ou absteve-se, quem utilizou da tribuna para falar e todas as ações pertinentes à realização de uma sessão plenária.		
257	A solução de Inteligência Artificial deverá ser capaz de extrair automaticamente o conteúdo textual de vídeos de reuniões hospedados no YouTube, realizando o pré-tratamento dos dados (como remoção de ruídos, identificação de falas, correção de transcrições e organização cronológica das falas). Com base nesse processamento, o sistema deverá gerar uma descrição textual detalhada do que ocorreu na reunião, contemplando os principais assuntos abordados, decisões tomadas, responsáveis definidos e encaminhamentos propostos para a elaboração da Ata da Reunião.		
258	Permite ao administrador cadastrar várias bancadas parlamentares.		
259	Possibilitar a exibição de carimbo de forma automática de aprovação/reprovação no documento que foi votado em plenário;		
260	Permite a assinatura de documentos utilizando certificado digital A1 que devem ser vinculados às contas dos usuários no sistema;		
261	Permitir a configuração de streamers de vídeo e uma página contendo a descrição do canal, logo, banner, informações		

	complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
262	Permitir a configuração de streamers de rádio, a exibição de um player no topo do website e uma página contendo a descrição da rádio, logo, informações complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
263	Permitir a customização, reordenação e criação de novos menus para exibição no cabeçalho de todo o site;		
264	Permitir a inserção CEP ou endereço específico no cadastro de uma proposição e possibilitar a consulta de endereços através do mapa, situado na página inicial do portal eletrônico do órgão, com a visualização em forma de marcações em cada ponto do mapa com a identificação das proposições ali vinculadas.		
265	Gerar o resumo das matérias legislativas automaticamente utilizando inteligência artificial e disponibilizar no website para consulta do cidadão		
266	Ao realizar a votação de algum documento durante a sessão plenária, o documento deverá ser atualizado em tempo real no portal legislativo, exibindo como cada parlamentar votou, o boletim de votação já assinado e o histórico de tramitação atualizado, sem a necessidade da finalização da reunião para surtir tais efeitos.		
267	Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão;		
268	Sistema deverá ter integração automática com o Painel Eletrônico de Votação disponibilizando automaticamente as pautas cadastradas dentro do painel administrativo para a execução de todas as etapas da sessão, inclusive leitura e votação dos		

	documentos, não havendo necessidade de qualquer tipo exportação de arquivos para outro tipo de aplicação para a execução e exibição da sessão nos painéis;		
269	Permite ao parlamentar líder da bancada enviar sua sugestão de voto para o tablet de cada membro da bancada.		
270	Permite ao líder da bancada alterar sua sugestão de voto durante o período de votação.		
271	Permitir a criação e configuração de múltiplas etapas de discussão em sessões plenárias.		
272	Geração automática de boletins de votação nominal, de registro de presença e de votação unificado (este, contendo o resumo dos resultados de todos os documentos que foram votados na sessão plenária);		
273	Permite extrair o texto do PDF no menu Normas Jurídicas e preencher os seguintes campos: tipo de documento, classificação regimental, número e ano da norma, data do documento, origem do documento, autor, situação, status da norma, preâmbulo, ementa e conteúdo do documento.		

12.2. A PROVA DE CONCEITO, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (observados os princípios do art. 5º e as diretrizes de planejamento do art. 11), destina-se a atestar a aderência técnica mínima da solução às funcionalidades essenciais do objeto. Para este certame, a prova de conceito abrangerá os itens obrigatórios elencados no TERMO DE REFERÊNCIA, correspondentes a 273 especificações, o que perfaz 25,05% do universo de 1.090 especificações exigíveis, constituindo o subconjunto de maior relevância técnica para a adequada execução contratual. A aferição será realizada pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA PROVA DE CONCEITO, a ser nomeada após a fase de julgamento, respeitada a segregação de funções quando possível, em ambiente controlado, com critérios objetivos de verificação (aprovado/reprovado) e registros formais, vedadas customizações ad hoc que descaracterizem a solução ofertada. O êxito na prova de conceito é condição para a manutenção da classificação, por orientar a Administração na seleção da proposta

mais vantajosa, conforme o objeto, requisitos e níveis de serviço definidos no edital e seus anexos.

- 12.3.** Por se tratar de itens de atendimento obrigatório, as empresas licitantes deverão preencher o quadro dando ciência que atendem os itens descritos na tabela “**DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**”, iniciando a fase de demonstração, (caso seja convocada) declarando pleno atendimento dos requisitos necessários e obrigatórios, anexando nos documentos de Habilitação, sob pena de desclassificação. Os itens descritos como obrigatórios são de exigência de funcionalidade a ser ofertadas imediatamente quando da convocação da prova de conceito e posterior instalação do software e devem seguir a regra deste Edital.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

- 15.1. As especificações a seguir elencadas detalham o conjunto integral de requisitos e funcionalidades que constituem o objeto desta contratação. A solução a ser desenvolvida, implantada e mantida pela futura CONTRATADA deverá atender, em sua totalidade e de forma plenamente funcional, a todos os itens descritos neste tópico e no Termo de Referência.
- 15.2. Para fins de avaliação durante a Prova de Conceito, superada a Etapa 1 (Itens Obrigatórios), a Comissão de Avaliação Técnica poderá solicitar à licitante, a seu exclusivo critério e a qualquer momento durante a sessão de demonstração (Etapa 2), a apresentação e comprovação prática de quaisquer das funcionalidades listadas abaixo.
- 15.3. A seleção das funcionalidades a serem demonstradas nesta etapa será discricionária e realizada pela Comissão com o objetivo de aferir, por amostragem, a maturidade, a usabilidade e a aderência global da solução ofertada às necessidades da entidade contratante.
- 15.4. A incapacidade da licitante de demonstrar satisfatoriamente uma funcionalidade requisitada pela Comissão nesta fase poderá, a critério fundamentado da mesma, ensejar a reprovação da amostra e a consequente desclassificação da proposta.

16. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

- 16.1. Das especificações técnicas e funcionais a serem avaliadas em prova de conceito, mediante manifestação da entidade contratante.

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS COM INDICAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO

	CRONOGRAMA LEGISLATIVO
274	O sistema deverá disponibilizar módulo de Agendas com comandos de topo para criar novo registro, atualizar a listagem e definir a quantidade por página, mantendo navegação por teclado e foco visível.
275	O sistema deverá oferecer campo de busca textual acima da grade para localizar agendamentos por qualquer termo visível.
276	O sistema deverá apresentar tabela ordenável com as colunas ID, Tema do agendamento, Categoria da sessão, Data e horário e Localidade, exibindo indicadores de ordenação asc/desc.
277	O sistema deverá prover menu de ações por item (ícone de três pontos) contendo Visualizar, Excluir e Editar, com confirmação antes de exclusões.
278	O sistema deverá exibir, no rodapé, totalização de registros mostrados e controles de paginação (avançar/voltar).
279	O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição de uma agenda, com botões de Cancelar e Salvar no topo do formulário.
280	O sistema deverá organizar o cadastro em abas — Informações e Anexos — preservando o estado ao alternar.
281	Em Informações, o sistema deverá disponibilizar: Modalidade do encontro em lista suspensa pesquisável. Título do evento em campo de texto. Data e horário com seletor de calendário e máscara adequada. Localidade do evento em campo de texto. Observações complementares em editor de texto rico (WYSIWYG) com negrito/itálico/sublinhado, expoente/subscrito, desfazer/refazer, links e visualização do código-fonte; o conteúdo deverá ser salvo de forma

	sanitizada.
282	Em Anexos, o sistema deverá permitir enviar, remover e baixar arquivos relacionados ao agendamento, exibindo progresso e miniaturas quando aplicável.
283	O sistema deverá aplicar validações de consistência (ex.: formato de data/hora) e impedir gravação quando houver erros, exibindo mensagens claras sem perda do que foi digitado.
284	O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, anexação, exclusão) e respeitar perfis/grupos de permissão para ações de visualizar/editar/excluir.
285	O sistema deverá atender a critérios de acessibilidade (rótulos compreensíveis, contraste adequado, navegação por tabulação e leitura por tecnologias assistivas).
	ASSINATURA ELETRÔNICA
286	O sistema deverá permitir que o autor convide coautores para firmar documentos de sua autoria, com fluxo de convite, aceite e definição de papéis (autor principal, coautor, anuente), registrando data/hora, responsável pela inclusão e trilha de auditoria completa.
287	O sistema deverá possibilitar o envio de notificações aos signatários com pendência de assinatura por aplicativo de mensagens oficial, inclusive WhatsApp, além de e-mail, contendo link direto e seguro para a página do documento (token único, validade configurável, proteção contra reuso), com pré-visualização, identificação dos signatários previstos e botão para assinar imediatamente; o sistema deverá registrar entregas, leituras e cliques, com reenvio automático em caso de falha.

288	O sistema deverá, sempre que houver qualquer alteração de conteúdo em documento já assinado, invalidar automaticamente as assinaturas existentes, gerar nova versão para assinatura, recalculando o resumo criptográfico do arquivo, notificar os signatários e exigir nova assinatura, preservando o histórico de versões para auditoria.
289	O sistema deverá bloquear tramitação e protocolo de documentos enquanto houver assinaturas obrigatórias pendentes, exibindo o quadro de pendências no próprio documento e impedindo movimentações até a conclusão do ciclo de assinatura.
290	O sistema deverá permitir que o administrador previamente designado remova ou substitua signatários vinculados antes da conclusão do ciclo, mediante justificativa, com comunicação automática aos envolvidos e registro na trilha de auditoria.
291	O sistema deverá permitir que o signatário reverta sua decisão enquanto o ciclo não estiver concluído, podendo assinar, retirar aceite ou recusar, com registro de versão da manifestação e preservação do histórico de alterações.
292	O sistema deverá disponibilizar ao administrador painel de acompanhamento de assinaturas por documento (pendentes, rejeitadas, concluídas, expiradas), com filtros por unidade, tipo documental e período, e possibilidade de exportação em formatos abertos.
293	O sistema deverá permitir que qualquer signatário recuse a assinatura informando motivação em campo próprio (com legenda de ajuda quando indicado por ícone “i”), facultando anexar parecer ou documento de suporte, e notificando o autor e demais interessados.
294	O sistema deverá possibilitar assinatura diretamente na plataforma com certificado digital A1 vinculado ao usuário (conforme cadastro prévio), assegurando criptografia de ponta a ponta, proteção da chave privada, guarda segura da senha, validação da cadeia ICP-Brasil, consulta a listas de revogação, carimbo do tempo, aposição de campo visível de assinatura e verificação pública da autenticidade.

295	O sistema deverá suportar fluxos paralelos ou sequenciais de assinatura, com prazos, lembretes automáticos, ordem configurável de signatários, definição de quem assina por último, e bloqueios de edição durante a janela de coleta de assinaturas.
296	O sistema deverá gerar, ao final, documento consolidado com assinaturas válidas, trilha de auditoria (quem, quando, onde — inclusive Meio de localização da ação registrada, quando tecnicamente disponível), versão final imutável, e comprovante de integridade que permita conferência independente.
DELIBERAÇÕES DA PRESIDÊNCIA	
297	O sistema deverá disponibilizar menu do módulo de Atos/Expedientes Administrativos com opções para abrir novo cadastro e consultar todos, acessíveis por teclado e leitor de tela.
298	O sistema deverá apresentar botões principais no topo (Voltar, Cancelar, Salvar), com validação dos campos antes de gravar e confirmação para sair sem salvar.
299	O sistema deverá organizar o cadastro em abas (Informações, Imagens, Atos Vinculados, Anexos), preservando o estado ao alternar.
300	O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e desistir da edição do ato, mantendo rascunho até a confirmação.
301	O sistema deverá disponibilizar Tipo de Cadastro com alternância para indicar documento eletrônico (digital ou físico).
302	O sistema deverá disponibilizar Tipo de Ato em lista suspensa pesquisável.
303	O sistema deverá permitir usar modelo pré-definido (minuta/padrão) aplicável ao conteúdo.
304	O sistema deverá permitir vincular ao documento já existente por seleção.
305	O sistema deverá disponibilizar Regime de Tramitação (rito processual por prioridade) em lista;

306	O sistema deverá disponibilizar Origem do Documento em lista para indicar por qual entidade deu origem ao ato;
307	O sistema deverá disponibilizar Departamento (unidade responsável) em listagem para seleção;
308	O sistema deverá disponibilizar Situação/Status do Documento em listagem pesquisável para seleção;
309	O sistema deverá disponibilizar Tipo de Autor (natureza do proponente) em listagem pesquisável para seleção;
310	O sistema deverá disponibilizar Signatários por botão de seleção múltipla, abrindo janela com pesquisa de usuários, marcação por checkboxes e indicação de cargo/função.
311	O sistema deverá disponibilizar Meio de localização da ação registrada por chave liga/desliga;
312	O sistema deverá disponibilizar Ementa (resumo) em campo de texto expandido.
313	O sistema deverá disponibilizar Campos de assinaturas manuais com controle de visibilidade (ex.: “Oculto”);
314	O sistema deverá disponibilizar Conteúdo do Documento com editor de texto rico: estilos (negrito/itálico/sublinhado), alinhamentos, listas, marcação, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualizar código-fonte; o HTML deverá ser salvo sanitizado.
315	O sistema deverá disponibilizar Gerar Conteúdo (IA) por botão de ação para preenchimento automático, permitindo edição posterior.
316	O sistema deverá disponibilizar, na aba Imagens, galeria para upload múltiplo com pré-visualização, reordenação e remoção.
317	O sistema deverá disponibilizar, na aba Atos Vinculados, filtros de Data Inicial, Data Final, Departamento (incluindo opção “Todos”) e Pesquisar documento, com botão Adicionar e área de listagem; seção de Atos Fixos

	deve exibir vínculos permanentes.
318	O sistema deverá disponibilizar, na aba Anexos, gestão de Anexos Vinculados (enviar, remover, baixar), informando que é necessário salvar o cadastro para habilitar o upload quando aplicável.
319	O sistema deverá fornecer tela de consulta de atos com painel de filtros: Tipo de Ato, Origem, Protocolado(s) (Todos/Sim/Não), Fase, Nº Documento (com máscara), Data Inicial, Data Final, Tipo de Autor, além de campo de busca textual; incluir botão Filtrar, atualizar e Novo Cadastro.
320	O sistema deverá exibir tabela ordenável com colunas: ID, Data, Documento (link com protocolo), Prazo/Tramitação, Dep., Fase/Situação (com indicadores/badges), Autoria e Ações.
321	O sistema deverá disponibilizar menu de ações por item com Informações, Editar, Atualizar situação, Visualizar/Imprimir e Histórico de Tramitação; todas as ações devem ser acessíveis por teclado e apresentar foco visível.
322	O sistema deverá permitir paginação e ajuste de quantidade por página, além de exibir totalização de registros.
323	O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda ao foco/passe do cursor.
324	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo selecionado.
325	O sistema deverá aplicar máscaras e validações em campos estruturados (datas/horas, numeração), manter trilha de auditoria (criação, edição, vínculos, anexos, alterações de situação, impressão e exclusões) e respeitar perfis/grupos de permissão.
326	O sistema deverá observar acessibilidade (atalhos de teclado, rótulos ARIA, contraste adequado) e fornecer ajuda contextual (ícone “Ajuda” no topo) com orientações do módulo.

327	O sistema deverá permitir o download em PDF, em um único arquivo, de todas as peças vinculadas a um processo (documentos principais, anexos, despachos, pareceres, atas, comprovantes e metadados essenciais), mantendo ordenação definida pelo usuário ou pela cronologia de tramitação.
328	O sistema deverá oferecer seleção manual das peças a serem baixadas em conjunto (checklist por tipo, fase, período ou unidade), com pré-visualização, indicação de tamanho estimado e opção de reordenar os itens antes da consolidação em um único PDF.
329	O sistema deverá converter automaticamente para PDF os arquivos em outros formatos (ex.: DOCX, ODT, XLSX, imagens), aplicar OCR em digitalizações e padronizar margens, orientação e resolução, assegurando legibilidade e pesquisa por conteúdo.
330	O sistema deverá gerar sumário automático e marcadores (bookmarks) no PDF único, refletindo a estrutura do processo (título da peça, data/hora, fase e unidade responsável), além de numeração contínua de páginas e capa com identificação do processo.
331	O sistema deverá permitir aplicar carimbo institucional (logomarca, data/hora, responsável pela extração), QR Code e hash de integridade do arquivo final, com opção de assinatura digital do PDF (certificação ICP-Brasil) quando habilitado.
332	O sistema deverá respeitar restrições de acesso e sigilo: peças classificadas como restritas só poderão integrar o PDF único quando o usuário possuir permissão; na ausência, deverão ser omitidas com registro no relatório de consolidação.
333	O sistema deverá manter trilha de auditoria da extração (quem solicitou, quando, quais peças foram incluídas/omitidas, critérios de filtro e ordenação), registrando o Meio de localização da ação registrada quando disponível.
334	O sistema deverá ofertar modelos de exportação (perfil completo, somente peças públicas, somente assinadas, somente de determinada fase), passíveis de salvar como preferências por usuário/unidade.

335	O sistema deverá suportar compressão de imagens e otimização do PDF único (linearização para web, redução de tamanho), preservando metadados e assinaturas das peças que já eram assinadas digitalmente (anexadas como “PDF anexado” quando necessário).
336	O sistema deverá permitir exportar o índice das peças (sumário do processo) em folha inicial e, opcionalmente, anexar o relatório de integridade (hash do arquivo final, data/hora, ambiente, usuário, versão do sistema), para comprovação.
337	O sistema deverá possibilitar, alternativamente ao PDF único, a geração de pacote ZIP com as peças selecionadas sem consolidação, preservando nomes, extensões, diretórios por fase e um manifesto JSON/PDF com a descrição de cada item.
GERENCIAMENTO DE ACESSO	
338	O sistema deverá disponibilizar painel de usuários com título da seção e breve instrução (“cadastrar novos e consultar existentes”).
339	O sistema deverá oferecer campo de busca global na parte superior da listagem para localizar registros por texto livre.
340	O sistema deverá disponibilizar botão de criação de novo registro (“+ Novo Cadastro”), com destaque visual e acesso por teclado.
341	O sistema deverá apresentar seletor de quantidade por página (ex.: 12) para controle de paginação.
342	O sistema deverá exibir tabela de registros com cabeçalhos ordenáveis por clique, mostrando indicadores de ordenação ascendente/descendente.
343	O sistema deverá exibir coluna de identificação numérica (ID) para referência do registro.
344	O sistema deverá exibir coluna de avatar/foto, apresentando miniatura do perfil do usuário.
345	O sistema deverá exibir coluna de nome do usuário, com rótulo secundário

	logo abaixo (ex.: perfil, função ou grupo principal).
346	O sistema deverá exibir coluna de e-mail de contato, com formatação padrão e validação no cadastro.
347	O sistema deverá exibir coluna de departamentos/vínculos com etiquetas (chips) em destaque, permitindo leitura rápida das associações do usuário.
348	O sistema deverá disponibilizar coluna de ações com menu de contexto acionado por ícone de “três pontos”, contendo ao menos as opções Visualizar e Editar.
349	O sistema deverá assegurar que todas as ações do menu de contexto sejam acessíveis por teclado e possuam feedback visual ao foco.
350	O sistema deverá exibir, ao final da grade, informativo de totalização (“Mostrando X de Y registros”) para transparência da paginação.
351	O sistema deverá oferecer controles de navegação de páginas (avançar/voltar) próximos ao rodapé da listagem.
352	O sistema deverá manter consistência visual dos rótulos (chips de departamentos, ícones e botões) e contraste adequado para leitura.
353	O sistema deverá registrar em auditoria as operações de inclusão, alteração e consulta realizadas a partir desta listagem.
354	O sistema deverá prevenir exibição de dados sensíveis desnecessários, limitando-se aos campos visíveis na grade (ID, foto, nome, e-mail, departamentos e ações).
355	O sistema deverá disponibilizar comandos de retorno, cancelamento e gravação do registro, com validação antes de confirmar o salvamento.
356	O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição do cadastro do usuário.
357	O sistema deverá possibilitar envio de imagem de perfil por usuário, com visualização prévia e substituição.

358	O sistema deverá oferecer campo Nome completo para identificação civil do usuário.
359	O sistema deverá oferecer campo CPF com máscara 000.000.000-00 e verificação do dígito.
360	O sistema deverá oferecer campo RG para documento de identidade.
361	O sistema deverá oferecer Data de nascimento com seletor de calendário e máscara dia/mês/ano.
362	O sistema deverá oferecer Telefone móvel/WhatsApp com máscara de DDD e número.
363	O sistema deverá oferecer Identidade de gênero em lista de opções; quando houver “x” vermelho, deverá permitir limpar o valor selecionado.
364	O sistema deverá oferecer Situação conjugal (estado civil) em lista de opções; quando houver “x” vermelho, deverá permitir limpar o valor selecionado.
365	O sistema deverá oferecer Nível educacional (escolaridade) em lista padronizada.
366	O sistema deverá oferecer Ocupação/Profissão com digitação e, quando aplicável, auto completar.
367	O sistema deverá disponibilizar seção de Credenciais de acesso contendo: E-mail de acesso com validação de formato. Login único no sistema. Nova senha e Confirmar senha com conferência de coincidência e opção mostrar/ocultar.
368	O sistema deverá disponibilizar seção de Endereço/Localização contendo: CEP (código postal) com máscara. Logradouro (rua/avenida). Número predial.

	UF (unidade federativa). Cidade/Município. Bairro/Distrito. Complemento/Referência.
369	O sistema deverá disponibilizar seção de Função e Autorizações contendo: Cargo — quando houver ícone “i” cinza em círculo, o campo deve exibir legenda de ajuda (tooltip) com instruções de preenchimento. Legenda da assinatura — quando houver ícone “i” cinza, deve haver ajuda contextual ao foco/passe do cursor. Grupo de permissões — lista de seleção; quando houver ícone “i” cinza, deve conter texto de ajuda; quando houver “x” vermelho, deve ser possível limpar o valor informado. Período de acesso inicial com seletor de data e hora; quando houver ícone “i” cinza, deve apresentar descrição de ajuda. Período de acesso final com seletor de data e hora; quando houver ícone “i” cinza, deve apresentar descrição de ajuda. Responder à Ouvidoria? em botão de alternância (toggle) com estados Sim/Não; quando houver ícone “i” cinza, deve conter legenda de ajuda. Criar Diários? em botão de alternância (toggle) com estados Sim/Não; quando houver ícone “i” cinza, deve conter legenda de ajuda.
370	O sistema deverá disponibilizar Departamentos vinculados em campo de seleção com múltiplos valores quando aplicável.
371	O sistema deverá disponibilizar Parlamentares vinculados (assessoria) em seleção múltipla com exibição em etiquetas; cada vínculo deve poder ser removido por um “x” visível e não devem ser exibidos nomes pessoais no texto padrão deste requisito.
372	O sistema deverá disponibilizar Setores dos Diários em campo de escolha (lista suspensa).

373	O sistema deverá garantir que todos os campos com ícone “i” cinza em círculo exibam legenda/ajuda para preenchimento.
374	O sistema deverá garantir que todo campo que apresentar “x” em vermelho permita limpar/zerar o conteúdo imediatamente.
375	O sistema deverá aplicar máscaras e validações nos campos estruturados (CPF, telefone, CEP, datas/horas) e sinalizar erros de forma acessível.
376	O sistema deverá registrar auditoria (inclusões, alterações e autor do evento) para o cadastro de usuários
GRUPOS DE TRABALHO	
377	O sistema deverá disponibilizar um painel de registros de colegiados com pesquisa livre no topo, permitindo filtrar rapidamente os itens exibidos.
378	O sistema deverá apresentar listagem tabular com colunas: identificador, denominação do colegiado, natureza (permanente/temporária), ciclo legislativo vinculado, condição (ativa/inativa), atalho para integrantes e coluna de ações.
379	O sistema deverá permitir ordenação ascendente/descendente por coluna na listagem.
380	O sistema deverá oferecer controle de paginação com navegação anterior/próxima e seletor de quantidade de itens por página.
381	O sistema deverá disponibilizar botão de inclusão de novo registro a partir da listagem.
382	O sistema deverá disponibilizar, em cada linha da listagem, menu de ações com opção de visualizar os dados do colegiado e opção de editar.
383	O sistema deverá exibir, na coluna de integrantes, um atalho visual para acessar/gerenciar membros do colegiado.
384	O sistema deverá apresentar botão para atualizar/recarregar a listagem.
385	O sistema deverá disponibilizar formulário de cadastro/edição do colegiado

	com abas para “Informações” e “Membros”.
386	O sistema deverá permitir salvar o registro e cancelar a edição a partir de botões destacados no topo da tela.
387	O sistema deverá oferecer ação “Voltar” para retornar à listagem sem efetivar alterações.
388	O sistema deverá prever, na aba de informações do colegiado, os seguintes campos: Denominação do colegiado (entrada de texto de uma linha). Abreviação (entrada de texto curta). Abertura (campo de data com seletor de calendário). Encerramento previsto (campo de data com seletor de calendário). Condição (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado. Ciclo legislativo (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado. Natureza do colegiado (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado. Correio eletrônico (entrada de e-mail com validação de formato). Contato telefônico (entrada com máscara para DDD e número). Secretariado (entrada de texto). Objetivo (área de texto expandida para descrição livre).
389	O sistema deverá validar campos obrigatórios antes do salvamento, destacando visualmente os itens pendentes.
390	O sistema deverá manter máscaras e validações de formato para campos de data (dd/mm/aaaa) e data/hora quando aplicável.

391	O sistema deverá permitir a visualização somente-leitura do registro do colegiado, apresentando os mesmos campos da edição bloqueados para alteração.
392	O sistema deverá disponibilizar gerenciamento de integrantes do colegiado na aba específica, com grade de linhas dinâmicas: Campo Integrante (seletor de pessoa cadastrada). Campo Função (seletor de papéis como presidente, relator, membro, etc.). Campo Início de designação (data/hora com seletor de calendário). Campo Fim de designação (data/hora com seletor de calendário). Campo Vínculo ativo (seletor de situação). Botão “+” para adicionar nova linha de integrante. Botão “-” para remover a linha selecionada.
393	O sistema deverá permitir adicionar múltiplos integrantes, cada um com suas datas e função específicas.
394	O sistema deverá impedir sobreposição inconsistente de períodos para o mesmo integrante, quando aplicável pelas regras de negócio.
395	O sistema deverá respeitar o vínculo do colegiado ao ciclo legislativo selecionado ao cadastrar integrantes.
396	O sistema deverá registrar, no histórico do colegiado, alterações de condição, natureza, ciclo legislativo e composição (entrada, mudança de função e saída de integrantes), para fins de auditoria.
397	O sistema deverá preservar a responsividade da interface, garantindo uso adequado em diferentes resoluções.
398	O sistema deverá manter consistência visual de ícones de calendário para seleção de datas, de grupo para acesso aos integrantes e de menu para ações contextuais.
399	O sistema deverá apresentar mensagens de confirmação/sucesso e de erro de forma clara após operações de incluir, editar, salvar e cancelar.

400	O sistema deverá permitir o cadastro de Comissões, contemplando, no mínimo, os campos: denominação, sigla, data de criação, previsão de término, situação, legislatura, tipologia (permanente, temporária, mista, especial, temática), contatos (e-mail e telefone), finalidade/competência e quadro de membros com cargo/função, datas de designação e destituição, e status do vínculo, com validações, máscaras e prevenção de duplicidades por nome e sigla.
401	O sistema deverá manter histórico completo de composição, registrando inclusão, substituição e desligamento de integrantes, com datas de início/fim, motivo, documento que deu origem (portaria/ato) e anexação do instrumento de nomeação/destituição, preservando integridade e trilha de auditoria.
402	O sistema deverá possibilitar a atribuição de funções internas aos membros (presidência, vice, relatoria, secretaria e outras configuráveis), permitindo acúmulo controlado de funções quando normativamente admitido, e refletindo essas funções em documentos, assinaturas e relatórios.
403	O sistema deverá permitir configurar vigência atrelada à legislatura, alertando para expiração de mandatos, com rotinas de renovação, recondução ou extinção da comissão, sem perda do histórico de composições anteriores.
404	O sistema deverá permitir gerar documentos associados a Comissões, como atas, pareceres, requerimentos, convocações e relatórios, com cabeçalho personalizável, numeração padronizada, QR Code de verificação, e assinatura eletrônica/digital pelos membros em funções pertinentes, conforme fluxo definido.
405	O sistema deverá permitir produzir documentos conjuntos envolvendo mais de uma Comissão, consolidando no mesmo expediente: identificação de todas as comissões participantes, lista de membros por comissão com respectivas funções, regras de quorum e assinatura, além de anexação automática de folhas de rosto e de aprovação específica por comissão.
406	O sistema deverá oferecer fluxos de assinatura paralelos ou sequenciais em documentos conjuntos, com definição de ordem por comissão e por função,

	prazos, lembretes e bloqueio de tramitação até a conclusão do ciclo de assinaturas, mantendo trilha de auditoria de cada manifestação.
407	O sistema deverá disponibilizar agenda e convocações de reuniões de comissão, com pauta, confirmação de presença, verificação de quorum, registro de deliberações e anexação de documentos resultantes (atas e pareceres), integrando automaticamente os membros vigentes conforme composição atualizada.
408	O sistema deverá prover pesquisa e relatórios por tipo de comissão, legislatura, situação, datas de criação/termino, membros por função, produção documental (atas/pareceres), exportando em formatos abertos, com filtros combinados e possibilidade de agendamento de envios.
409	O sistema deverá permitir controle de acesso por perfil/unidade, definindo quem pode criar/editar comissões, alterar composição, emitir documentos e assinar, além de API/documentação para integração com portal institucional e demais sistemas, garantindo atualização automática de composições e publicações.
410	O sistema deverá exibir legenda de ajuda nos campos que possuam indicação de assistência (ícone informativo), com orientações de preenchimento e referência a documentos de suporte; quando houver controle com “x” em destaque, deverá existir ação para limpar o valor informado sem perda do histórico.
411	O sistema deverá manter versionamento de cadastros e documentos de comissão (incluindo composições e funções), com comparação entre versões, restauração quando autorizado e preservação de logs de autoria, data/hora e Meio de localização da ação registrada quando tecnicamente disponível.
	ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

412	O sistema deverá oferecer um menu administrativo hierárquico e expansível para parametrização geral, contemplando, no mínimo, as seguintes áreas: Contas de Acesso, Órgão Legislativo, Administração Executiva, Reunião Plenária, Expedientes Legislativos (com Tipos e Modelos pré-definidos), Atos Internos (com Tipos e Modelos pré-definidos), Normativos (com Tipos), Correspondência Oficial (com Tipos, Modelos e Configuração), Estado do Documento, Estruturas Organizacionais, Rubricas/Carimbos, Agremiações, Avisos/Pop-ups, Proteção de Dados, Sistema e Portal Público.
413	As listagens de cada área deverão permitir pesquisar por texto, ordenar por colunas, paginar resultados, atualizar a visualização e iniciar um novo registro por comando dedicado.
414	Em todas as listagens deverá existir menu de ações por item com, no mínimo, visualizar e editar, podendo incluir exclusão quando aplicável, preservando confirmação de segurança.
415	A tela de usuários deverá apresentar colunas com código, imagem, nome, correio eletrônico, setores vinculados, situação e ações; cada vínculo setorial deverá ser exibido em marcadores visuais (etiquetas).
416	O cadastro de usuários deverá permitir: incluir, alterar, salvar e cancelar; carregar retrato do usuário (upload com pré-visualização); registrar nome completo, documento fiscal, identificação civil, aniversário, contato via aplicativo, gênero, estado conjugal, escolaridade e profissão.
417	O sistema deverá oferecer credenciais de acesso com campos de correio eletrônico, identificador de login, nova senha e confirmação.
418	O módulo de endereço deverá contemplar código postal, logradouro, número, unidade da federação, município, bairro e complemento.
419	O bloco “Cargo e Permissões” deverá permitir selecionar cargo/função, legenda de assinatura, grupo de permissões, definir período de acesso inicial e final (com seleção de data e hora), alternar a possibilidade de responder à Ouvidoria e habilitar criação de diários; quando houver um “i” cinza em círculo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para preenchimento; quando

	houver um “x” em cor destacada, o campo deverá incluir botão de ação para limpar o valor informado.
420	Deverá ser possível vincular departamentos ao usuário, relacionar parlamentares assistidos (seleção múltipla com etiquetas removíveis) e informar os setores responsáveis pelos diários.
421	Todas as seleções do tipo lista deverão aceitar limpeza rápida do valor quando apresentado o “x” em destaque, e exibir orientação contextual por “i” cinza quando presente.
422	O cadastro do Órgãos deverá permitir: envio do brasão (com visualização), endereço completo, endereço eletrônico do site, registro jurídico da pessoa, código de município (com ajuda por “i” cinza), títulos superior/meio/inferior para compor cabeçalhos institucionais, contato técnico (nome, e-mail e telefone).
423	O módulo de período eleitoral deverá disponibilizar chaves liga/desliga para ativar o período e controlar a exibição de imagens, com texto explicativo e ajuda por “i” cinza; os estados desses controles deverão ser persistidos.
424	A funcionalidade “Grupos de Funções” deverá listar perfis existentes, com opção de criar novo, visualizar e editar; deverá permitir informar a origem institucional, nome do perfil e acionar “selecionar tudo”.
425	A configuração detalhada de um grupo de funções deverá apresentar matriz de permissões por módulo do sistema (por exemplo: Solicitações, Expedientes Legislativos, Atendimento ao Cidadão, Normativos, Correspondência Oficial, Comissões, Mesa Diretora, Portal Público, Diário Oficial, Ouvidoria, entre outros), possibilitando marcar capacidades de cadastrar, editar, excluir, manipular e visualizar, além de opções específicas de cada módulo.
426	Na seção de permissões referentes ao portal e menus, deverá ser possível habilitar/desabilitar itens públicos (notícias, banners, páginas, mídias,

	enquetes, consultas, etc.) e o menu do Meio de localização da ação registrada, sempre com salvamento e cancelamento explícitos.
427	O gerenciamento de Expedientes Legislativos deverá permitir parametrizar tipos e criar modelos padronizados, com possibilidade de nomes personalizados, seleção múltipla de origem, fases de tramitação e filtros por período e natureza do autor.
428	O gerenciamento de Atos Internos deverá disponibilizar tipificação e modelos pré-definidos, permitindo reutilização em novas publicações.
429	O gerenciamento de Normativos deverá possibilitar a criação de categorias para as normas e seu uso nos cadastros de documentos.
430	A área de Correspondência Oficial deverá conter: cadastro de tipos, modelos pré-definidos e parâmetros gerais de emissão.
431	O módulo de Estados do Documento deverá permitir cadastrar e manter situações de documentos (p. ex., votação, aprovado, rejeitado, publicado, vetado, entre outras), definindo rótulos e cores, quando existentes.
432	O cadastro de Departamentos deverá permitir criar e manter setores internos que alimentam vínculos de usuários e fluxos.
433	O módulo de Rubricas/Carimbos deverá permitir criar carimbo com título, data, seleção de modelo, editor de conteúdo com formatação rica e área de pré-visualização; os comandos de salvar e cancelar deverão estar sempre visíveis.
434	O módulo de Agremiações deverá permitir cadastrar partidos a serem utilizados em cadastros de pessoas e órgãos internos.
435	O módulo de Avisos/Pop-ups deverá permitir criar mensagens informativas a serem exibidas no portal, com controle de ativação.
436	O módulo de Proteção de Dados deverá disponibilizar opções ligadas ao cumprimento legal, incluindo controles que impactam exibição de conteúdo durante períodos sensíveis.

437	Todas as telas de edição deverão manter barra superior com comandos de cancelar e salvar, permanecendo fixos e acessíveis.
438	Em todos os campos de data deverá haver seletor de calendário; em campos de período, deverá ser possível informar data e hora.
439	Em todos os campos com seleção múltipla, os itens escolhidos deverão ser apresentados como etiquetas removíveis por ação direta.
440	Em todos os cadastros deverá ser garantida a navegação por abas quando existirem seções (ex.: Informações, Histórico, Membros), com validação independente por aba e salvamento único.
441	Deverá existir controle de acesso por perfil para cada funcionalidade descrita, obedecendo às permissões definidas nos Grupos de Funções.
442	O sistema deverá registrar e respeitar o contexto de origem institucional do perfil (ex.: pertencente ao órgão legislativo), refletindo isso nos módulos e menus liberados.
443	As telas deverão ser responsivas, com ícones de ajuda (“i” em cinza) exibindo orientações breves e campos com “x” destacado oferecendo limpeza de conteúdo.
444	Todas as operações de inclusão, alteração e remoção deverão gerar mensagens de retorno claras ao usuário, bem como prevenir perdas acidentais de dados não salvos.
445	Incluir área “Certificado Digital A1” no perfil do usuário do sistema para associar certificado individual via upload de .p12/.pfx e senha, com as mesmas rotinas de validação técnica e de segurança descritas acima.
446	Permitir que o certificado do usuário seja utilizado em atos administrativos e operacionais de sua competência (ex.: despachos internos, recebimento no protocolo, publicações no diário, comunicações oficiais, homologações), respeitando as permissões de perfil e as regras de autoria do processo.

447	Definir regra de precedência configurável: quando houver certificado do parlamentar e do usuário envolvidos no mesmo ato, o sistema seguirá a política institucional (ex.: ato de mandato utiliza o do parlamentar; ato administrativo utiliza o do usuário), com possibilidade de exceção justificada e auditada.
448	Exibir metadados não sensíveis do certificado e status em tempo real (válido, expirado, revogado, senha incorreta, pendente de validação).
449	Oferecer bloqueio voluntário do certificado pelo usuário (ex.: perda de dispositivo/comprometimento), com desbloqueio somente por administrador autorizado e dupla verificação.
450	Suportar assinatura em lote para tarefas repetitivas do usuário (respeitando limites e perfis), com resumo de itens assinados e relatório de eventuais falhas.
451	Integrar confirmação adicional para destravar o uso do certificado em cada sessão (ex.: reautenticação/MFA ou reentrada da senha após tempo de inatividade), mitigando uso indevido.
452	Manter logs detalhados das assinaturas e operações do certificado, exportáveis em formatos abertos para auditoria e controle externo.
453	Disponibilizar telas de ajuda contextual e checklist de requisitos (formato aceito, tamanho máximo, políticas de senha), além de mensagens claras para erros comuns (senha inválida, certificado expirado, cadeia não confiável).
454	Aplicar políticas de ciclo de vida: lembretes de expiração, procedimentos de renovação, revogação e substituição, sempre com preservação do histórico e dos documentos já assinados.
455	Possibilitar a exibição automática de carimbo de aprovação/reprovação em documentos votados em plenário.
	PAINEL INFORMATIVO

456	O sistema deverá prover um Painel Principal com cartões de atalho para módulos do produto, apresentando ícone, título e subtítulo, com clique que direcione para cada funcionalidade correspondente.
457	O painel deverá permitir personalizar a ordem e a visibilidade dos atalhos por perfil de acesso (ex.: Fluxo legislativo, Proposições, Assinar/Tramitar, Atos administrativos, Comunicados oficiais, Respostas a comunicados, Respostas a expedientes, Regras/Legislação, Períodos legislativos, Meio de localização da ação registrada, Representantes eleitos, Colegiados temáticos, Diretoria da Casa, Reuniões plenárias, Registro de sessões, Calendário, Banco de imagens, Diário oficial, Cidadãos, Licitações, Ouvidoria, Gabinete parlamentar).
458	O painel deverá exibir botão de Dados em tempo real para ativar/desativar atualização automática dos indicadores, com intervalo configurável por administrador.
459	O painel deverá dispor de campo de pesquisa global para filtrar atalhos e registros recentes; quando existir ícone “x” de destaque junto ao campo, deverá haver ação para limpar o conteúdo digitado.
460	O painel deverá contemplar botão de recarregar (ícone de atualização) para forçar a renovação manual das informações exibidas.
461	O cabeçalho do painel deverá suportar mensagem de boas-vindas parametrizável e poderá mostrar/ocultar blocos de dados sensíveis conforme permissão.
462	O sistema deverá apresentar cartão de “Últimas sessões” com a listagem cronológica de reuniões, exibindo situação por selo colorido (ex.: agendada, encerrada, em andamento). Cada item deverá abrir os detalhes da sessão ao clique.
463	O sistema deverá apresentar gráfico de distribuição de documentos cadastrados no formato pizza, com totalizador central e percentuais por categoria; deverá oferecer tooltip ao passar o mouse e exportação em imagem.

464	O sistema deverá oferecer gráfico de registro de presença em barras horizontais, com legendas, escala e rótulos; deverá permitir filtro temporal (mês/ano) e seleção de intervalo.
465	O painel deverá conter gráfico de produção legislativa em linha, distinguindo aprovações e rejeições por legenda; deverá permitir alternar séries, baixar imagem e copiar dados em CSV.
466	O painel deverá exibir cartão de “Últimas matérias” com os itens mais recentes; ao selecionar um item, o usuário deverá ser levado para a ficha completa da proposição.
467	O painel deverá disponibilizar coluna lateral com ranking de representantes (avatar e contagem de proposições/atividades) e aba para ranking de matérias; cada avatar/linha deverá ser clicável para abrir o respectivo perfil/relatório.
468	Deverá existir botão para ocultar/mostrar indicadores rapidamente (“Ocultar dados”), preservando a configuração por usuário.
469	Todos os rótulos de seção (ex.: Últimas sessões, Documentos cadastrados, Registro de presença, Produção legislativa, Últimas matérias) deverão ser parametrizáveis para adequação ao vocabulário institucional.
470	Em qualquer componente que apresente o ícone “i” cinza, o campo deverá disponibilizar legenda de ajuda contextual para orientar o preenchimento/uso.
471	Listagens do painel deverão suportar paginação, ordenação por coluna e filtros básicos (período, status, origem, tipo), quando aplicável ao bloco.
472	Os atalhos deverão respeitar controle de permissões, exibindo somente módulos a que o perfil do usuário tem acesso; atalhos de funcionalidades futuras devem aparecer desabilitados com indicação “em breve”.
473	Todos os cartões/relatórios do painel deverão possuir data/hora da última atualização e o mesmo deverá ser visível quando os dados em tempo real estiverem desativados.

474	O painel deverá ser responsivo, adaptando-se a diferentes resoluções (desktop, tablet e mobile), preservando legibilidade dos gráficos e acesso aos atalhos.
475	O sistema deverá registrar telemetria de uso (cliques em atalhos, tempo de carregamento, erros) para melhoria contínua, respeitando LGPD.
476	Deverá ser possível configurar quais blocos (gráficos, listas e rankings) são exibidos no painel inicial por unidade/órgão e por usuário.
477	Os gráficos deverão oferecer acessibilidade: descrição alternativa, foco via teclado, contraste adequado e leitura dos valores por tecnologia assistiva.
478	O painel deverá permitir exportar os indicadores visíveis em formato PDF/CSV e compartilhar link com filtros aplicados (respeitando permissões).
479	A pesquisa global e os atalhos deverão funcionar com atalhos de teclado configuráveis (ex.: abrir busca, navegar entre cartões).
480	O layout geral do painel deverá seguir identidade visual configurável, incluindo cores dos selos de status, ícones dos módulos e textos auxiliares.
481	Todos os componentes do painel devem operar com desempenho otimizado, mantendo tempos de resposta adequados mesmo com grande volume de registros.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
482	O sistema deverá disponibilizar módulo de Setores – Firmar/Encaminhar com lista principal de documentos e árvore de filtros laterais por unidade organizacional, exibindo contadores dinâmicos e permitindo expandir/recolher e filtrar a grade ao clique.
483	Deverá existir campo de busca textual no topo da lista, aplicando filtro instantâneo sobre título, identificadores e movimentações.
484	A grade deverá permitir ordenação por colunas (identificador, código de tramitação, última situação, autoria), preservando o estado de ordenação até nova interação.

485	Cada linha deverá exibir identificador, título do registro, rótulo curto do trâmite (sigla), última situação com marcador de cor e data/hora, autor/responsável com avatar e menu contextual de ações. As siglas de tramitação devem possuir tooltip explicativo ao passar o cursor e legenda de cores disponível.
486	O menu contextual por registro deverá permitir: firmar digitalmente o documento; gerenciar arquivos/relacionados; visualizar/gerar impressão; alterar o estado; consultar a linha do tempo do trâmite. Ações potencialmente irreversíveis (p.ex. arquivar) devem exigir confirmação.
487	A lista deverá oferecer seleção múltipla por caixas de marcação e operações massivas acionadas por botão próprio, incluindo: acusar recebimento; encaminhar; enviar ao setor de registro; roteiro direto para plenário; registrar recebimento e/ou protocolo; arquivar. Após a execução em lote, apresentar resumo de sucesso/falha por item.
488	Ao escolher firmar digitalmente, o sistema deverá abrir janela de signatários com pesquisa rápida, foto/identificação, situação (pendente, assinado etc.) e ação para enviar solicitação por e-mail ou aplicativo de mensagens, registrando data/hora do envio.
489	Ao escolher alterar o estado, o sistema deverá exibir seletor de situações predefinidas (etapas de votação; aprovado; rejeitado; prejudicado; publicado; substitutivo em análise/aprovado; aguardando parecer; vetado, entre outras) e registrar a mudança no histórico.
490	O comando encaminhar deverá abrir janela de tramitação contendo: bloco de informações atuais do documento; seção controle de trâmite com data de envio (seletor de calendário), prazo de permanência/saída, mensagem/objetivo; origem bloqueada para edição; destino com seletor pesquisável e rolagem; destinatários com seletor e botão para adicionar múltiplos; botão de confirmação para efetivar o trâmite.
491	O módulo deverá possuir recurso de carimbo no(s) documento(s) com campos para título, data (calendário), modelo (seleção de padrão), editor de

	texto rico e área de pré-visualização. Deve aceitar tags dinâmicas (p.ex., data do carimbo, título do documento) para preenchimento automático.
492	A linha do tempo de tramitação deverá abrir em janela própria com pesquisa, ordenação e colunas data/hora, status e descrição (incluindo origem/destino), exibindo ícone quando houver anexos relacionados.
493	A lista deverá disponibilizar botão para recarregar registros e controle de paginação com seleção de itens por página.
494	Deverá haver botão de ajuda contextual no topo da tela com instruções de uso.
495	Todos os calendários devem aceitar seleção gráfica e digitação validada.
496	Quando existir botão “x” destacado em seletores ou campos, o sistema deverá oferecer ação para limpar a seleção/conteúdo do campo.
497	Quando existir ícone “i” cinza em círculo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para orientar o preenchimento.
498	A função de visualização/impressão deverá gerar saída compatível (ex.: PDF) contendo cabeçalho institucional e metadados do processo.
499	A opção registrar recebimento e/ou protocolo deverá gravar número e data de protocolo e atualizar a situação correspondente.
500	A opção de roteiro direto para plenário deverá pré-configurar destino e registrar automaticamente a ocorrência na linha do tempo.
501	As ações de anexos/relacionados deverão permitir incluir, visualizar e baixar arquivos associados ao registro.
502	Todos os diálogos deverão apresentar botões de salvar (ação primária) e cancelar (ação secundária) e fechar; fechar a janela não deverá gravar alterações sem confirmação explícita.
503	O sistema deverá manter auditoria completa (data/hora, usuário, operação, identificação do registro) para: firmar, encaminhar, alterar estado, aplicar

	carimbo, protocolar, receber, arquivar e operações em lote.
504	As ações de firmar, encaminhar, alterar estado, arquivar e aplicar carimbos deverão respeitar perfis/papéis de acesso.
505	Ao enviar solicitação de assinatura ou efetivar trâmite, deverão ser disparadas notificações aos envolvidos e a lista deverá atualizar em tempo real.
506	A interface deverá ser responsiva, preservando a usabilidade em diferentes resoluções e tamanhos de tela.
507	O título do registro deverá ser clicável para abrir a visualização detalhada, mantendo seleção da linha por caixa de marcação independente desta ação.
508	O sistema deverá permitir o cadastro de Prefeitos, reutilizando a mesma estrutura, validações e regras do cadastro de vereador, contemplando no mínimo: identificação institucional (nome completo e nome público), filiação partidária, mandato com início/fim, atos de posse/exoneração, situação (titular/interino/afastado), gabinete/unidade, contatos institucionais, foto oficial e biografia institucional, com prevenção de duplicidades por nome e período de mandato, versionamento do registro e trilha de auditoria (quem, quando e Meio de localização da ação registrada, quando disponível).
509	O sistema deverá possibilitar vínculo do Prefeito a funções de representação (ex.: participação em sessões solenes, mensagens à Casa, encaminhamentos oficiais), controlando vigências, impedindo sobreposição de períodos e gerando alertas de término de mandatos e afastamentos, sem perda do histórico.
510	O sistema deverá permitir associação de certificado digital A1 ao cadastro do Prefeito, para assinatura de mensagens oficiais, projetos e demais comunicações, com guarda segura, verificação de cadeia de confiança e carimbo do tempo; alterações no conteúdo invalidam assinaturas e geram nova versão.

511	O sistema deverá permitir publicação do perfil institucional do Prefeito no portal, com campos selecionáveis para exibição pública, QR Code de verificação e controle de privacidade conforme regras definidas pela Administração.
512	O sistema deverá disponibilizar ajuda contextual nos campos que exibirem o ícone informativo (“i”), com instruções de preenchimento; onde houver “x” em destaque, deverá existir ação para limpar rapidamente o conteúdo do campo, preservando o log de alterações.
513	O sistema deverá permitir o cadastro de documentos do Poder Executivo municipal (incluindo, no mínimo, Projetos de Lei, Respostas a Requerimentos e Indicações, Comunicações Oficiais, Leis e Decretos), com metadados configuráveis: número, assunto/ementa, origem, autoria (múltipla), unidade responsável, fase, vínculos, regime de tramitação, datas, assinantes, além de anexos (com classificação e marcação de sigilo) e conteúdo editável.
514	O sistema deverá viabilizar o envio eletrônico desses documentos para outras entidades previamente cadastradas e configuradas (ex.: Câmara, autarquias, fundações e consórcios), com protocolo interoperável, acuse de recebimento, espelhamento de metadados essenciais, sincronização de situação/fase e reciprocidade para receber documentos provenientes dessas entidades, com preservação de integridade e logs.
515	O sistema deverá ofertar mecanismo de integração por APIs documentadas e/ou barramento, permitindo mapeamento de campos por tipo documental, checagem de consistência, retentativas automáticas em caso de falha e auditoria transacional (ID de correlação, hash, data/hora, status do envio/recebimento), além de relatórios de interoperabilidade.
516	O sistema deverá bloquear a tramitação e o protocolo enquanto houver assinaturas obrigatórias pendentes (autores/coautores/signatários), exibindo painel de pendências; todos os documentos emitidos deverão conter QR Code único no cabeçalho para verificação da versão online autenticada e conferência de integridade.

517	O sistema deverá permitir uso de modelos institucionais definidos pela Secretaria/Unidade (cabeçalho/rodapé padronizados, variáveis automáticas, cláusulas), com pré-visualização, controle de versões de modelos, vigência e bloqueio de trechos não editáveis; deverá também permitir pesquisa avançada por metadados e conteúdo (incluindo OCR de anexos), filtros combinados, linha do tempo de trâmites e exportação em formatos abertos.
518	O sistema deverá disponibilizar notificações (e-mail e, quando autorizado, WhatsApp) para pendências de assinatura, devoluções para ajuste e eventos de protocolo, com links seguros de acesso direto ao documento; sempre que indicado por ícone informativo (“i”), deverá existir legenda de ajuda, e sempre que houver “x” em destaque, deverá existir ação de limpeza do registro/filtro.
519	O sistema deverá observar a LGPD (minimização de dados, base legal, finalidade e segurança), com perfis de acesso e gestão de permissões por unidade/perfil, logs de acesso e relatórios gerenciais (produção por tipo documental, tempos de ciclo, taxas de êxito nas integrações), assegurando integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações.
BOLETIM OFICIAL DO LEGISLATIVO	
520	O sistema deverá disponibilizar módulo de cadastro e consulta de edições do Diário Oficial com barra de pesquisa textual, ordenação pelas colunas da grade (identificador, número da edição, data e tipo de registro) e paginação, além de ação rápida para criar novo registro.
521	O sistema deverá oferecer menu de ações por item com as opções visualizar, editar, excluir e visualizar/imprimir o exemplar, respeitando perfis de permissão e com confirmação antes de operações destrutivas.
522	O sistema deverá permitir inclusão de nova edição por meio de formulário com alternância do tipo de registro entre digitalizado e eletrônico, com possibilidade de publicação imediata ou agendamento. Quando houver o ícone “i” em cinza junto ao rótulo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para orientar o preenchimento.

523	O sistema deverá possibilitar anexar o arquivo do diário (no caso digitalizado), com validação de formato e tamanho, armazenando metadados técnicos e permitindo pré-visualização antes da publicação.
524	O sistema deverá permitir geração/registro eletrônico nativo da edição (modo eletrônico), inclusive programar a data de disponibilização em calendário próprio e manter histórico de versões.
525	O sistema deverá apresentar campos para data de publicação (com seletor de calendário), número/identificação da edição e anexação de arquivo; quando houver um “x” destacado junto a seletores (ex.: modelo de título), o sistema deverá incluir botão de limpar para remover rapidamente o conteúdo selecionado.
526	O sistema deverá oferecer botões Salvar e Cancelar claramente identificados em todas as telas de criação/edição de edições.
527	O sistema deverá permitir imprimir e baixar a edição publicada diretamente da listagem administrativa e da página pública correspondente.
528	O sistema deverá manter trilha de auditoria das operações (inclusão, alteração, exclusão, publicação e impressão), com data/hora, usuário responsável e endereço IP.
529	O sistema deverá permitir republicação/correção de edições, preservando a edição anterior com marca d’água “revogada” ou “substituída”, sem perda do histórico.
530	O sistema deverá disponibilizar filtros avançados na consulta (período, palavra-chave e número de edição), inclusive pesquisa combinada, retornando a lista de edições encontradas.
531	O sistema deverá permitir configurar o cabeçalho institucional do Diário com: logotipo (upload com pré-visualização), ativação do modelo padrão (com comutador; quando houver “i” cinza, exibir legenda explicativa), título e subtítulo, modelo de composição do título (seletor com limpar seleção por “x”), município, UF, endereço completo, telefone de contato, e-mail

	institucional e CNPJ.
532	O sistema deverá permitir gerir departamentos/unidades relacionados ao Diário, com listagem contendo sigla, nome, usuários associados, status ativado/desativado, além de ações de visualizar, editar e desativar/ativar.
533	O sistema deverá permitir vincular usuários a departamentos para definir perfis de publicação e fluxo de aprovação, inclusive bloqueando publicação por usuários sem vínculo.
534	O sistema deverá oferecer página pública do Diário Oficial com seção Pesquisar no Diário (filtros por número da edição, período inicial/final e palavra-chave), botão de buscar e retorno em lista; os campos com ícone “i” deverão apresentar texto de ajuda.
535	O sistema deverá exibir na página pública o Diário do Dia com visualização integrada (leitor de PDF/HTML), botão de download, e chamada para assinar/receber notificações quando novas edições forem publicadas (opt-in com confirmação).
536	O sistema deverá apresentar na página pública o bloco Últimos Diários, listando as edições recentes com atalho para download e abertura rápida.
537	O sistema deverá implementar mecanismo de consentimento de cookies conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/2018), exibindo banner com opções de aceitar e rejeitar e link para política de privacidade.
538	O sistema deverá disponibilizar janela de autenticação e cadastro para cidadãos, para que esses recebam atualizações em tempo real à medida que são incrementadas na página, permitindo acesso com CPF, CNPJ ou e-mail e senha (com ícone para exibir/ocultar), recuperação de senha e cadastro de pessoa física ou jurídica em fluxos separados.
539	O sistema deverá permitir assinar o Diário (inscrição em notificações) por e-

	mail e/ou outros canais aceitos, possibilitando cancelamento de assinatura a qualquer momento e gestão do consentimento, em conformidade com a LGPD.
540	O sistema deverá garantir acessibilidade nos elementos da página (navegação por teclado, textos alternativos para imagens, contraste adequado e rótulos de campos), atendendo às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) e ao Decreto 9.296/2018 quando aplicável.
541	O sistema deverá assegurar publicidade e transparência das publicações, atendendo ao princípio da publicidade (art. 37 da Constituição Federal) e às disposições da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei 12.527/2011) quanto à ampla divulgação em sítio oficial.
542	O sistema deverá oferecer relatórios de publicações por período, tipo de cadastro e departamento, exportáveis em formatos abertos (CSV/PDF) e com totalizadores.
543	O sistema deverá manter controle de status de publicação (rascunho, agendado, publicado, despublicado), refletindo o estado atual na listagem e na página pública.
544	O sistema deverá permitir configuração de notificações automáticas ao publicar nova edição (e-mail, e quando disponível, outros canais), com modelos de mensagem personalizáveis.
545	O sistema deverá suportar indexação e busca textual nas edições digitais (inclusive OCR para arquivos digitalizados) para permitir pesquisa por palavras-chave no conteúdo.
546	O sistema deverá disponibilizar links permanentes para cada edição, garantindo integridade e perenidade dos endereços públicos.
547	O sistema deverá possibilitar controle de acesso por perfis (ex.: administrador do diário, editor, revisor e leitor), vinculados a grupos de funções do sistema central.
548	O sistema deverá manter tempo de guarda mínimo configurável para os

	arquivos, com backup automático e restauração quando necessário.
549	O sistema deverá fornecer registro de tamanho e formato do arquivo publicado e validar a integridade do upload antes de liberar a publicação.
550	O sistema deverá exibir componentes de calendário onde houver datas, com seleção por interface; quando existir “x” em campos com seleção, deverá haver botão de limpar o valor para facilitar a correção.
551	O sistema deverá permitir abrir a página pública do Diário a partir do menu administrativo Visitar Página, facilitando a conferência do conteúdo publicado.
552	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
	ACERVO DE IMAGENS
553	O sistema deverá disponibilizar módulo de Galeria (imagens/vídeos) com comandos de topo para criar novo item, atualizar a listagem e definir a quantidade por página, mantendo navegação por teclado e foco visível.
554	O sistema deverá oferecer campo de pesquisa textual acima da grade para localizar itens por qualquer termo visível.
555	O sistema deverá apresentar tabela ordenável com as colunas Identificador, Data e hora, Localização, Tema/assunto e Número de acessos, exibindo indicadores de ordenação ascendente/descendente.
556	O sistema deverá prover menu de ações por registro (ícone de três pontos) contendo Ver detalhes, Excluir (com confirmação) e Editar, todas acessíveis por teclado.
557	O sistema deverá exibir, no rodapé, totalização de itens mostrados e controles de paginação (avançar/voltar).
558	O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição de um item da galeria, exibindo botões Cancelar e Salvar no topo do formulário e mantendo rascunho até a confirmação.

559	O sistema deverá organizar o cadastro nas seções Informações e Acervo de mídia, preservando o estado ao alternar.
560	Em Informações, o sistema deverá disponibilizar: Imagem de capa com upload (pré-visualização e substituição). Nome do item em campo de texto. Data/hora de publicação com seletor de calendário e máscara apropriada. Local do registro em campo de texto. Resumo descritivo em editor de texto rico (WYSIWYG) com negrito/itálico/sublinhado, links, desfazer/refazer, subscrito/expoente e visualização do código-fonte; o conteúdo deverá ser salvo sanitizado contra scripts.
561	Em Acervo de mídia, o sistema deverá permitir enviar múltiplas imagens e/ou vídeos, com pré-visualização, remoção individual, barra de progresso e, quando aplicável, reordenação; os formatos e tamanhos máximos deverão ser parametrizáveis pela Administração.
562	O sistema deverá apresentar tela de visualização do item com metadados em modo somente leitura (capa, nome, data/hora, local, descrição e galeria) e botão para editar.
563	O sistema deverá atualizar e exibir a contagem de visualizações do item na listagem, de forma consistente com a política de privacidade.
564	O sistema deverá aplicar validações de consistência (ex.: data/hora válidas, formatos de arquivo permitidos), impedir gravação com erros e exibir mensagens claras sem perda do que foi digitado.
565	O sistema deverá manter trilha de auditoria (criação, edição, upload, exclusão, visualização) com usuário e data/hora, e respeitar perfis/grupos de permissão para visualizar/editar/excluir.
566	O sistema deverá atender a critérios de acessibilidade (rótulos compreensíveis, contraste adequado, navegação por tabulação, textos alternativos para imagens).

567	O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda para preenchimento (tooltip exibida ao foco/passe do cursor).
568	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar o valor informado de forma imediata.
	ACOMPANHAMENTO DE PROPOSIÇÕES
569	O sistema deverá disponibilizar o módulo Meio de localização da ação registrada, com painel composto por mapa interativo e lista lateral de proposições, mantendo navegação por teclado e foco visível.
570	O sistema deverá exibir aviso informativo destacando que somente serão mostrados, no mapa, os registros que possuam endereço georreferenciado.
571	O sistema deverá oferecer campo de busca por palavras acima da visualização para localizar itens por título, resumo ou outros metadados visíveis.
572	O sistema deverá oferecer entrada de endereço (rua, CEP, cidade etc.) para centralizar o mapa e filtrar os resultados por localização, utilizando serviço de geocodificação.
573	O sistema deverá prover seletor de quantidade por página e paginação na lista lateral, com indicadores de página atual e total de páginas.
574	O sistema deverá apresentar lista lateral de proposições (colapsável/expansível) com cartões contendo: título resumido, breve descrição, proponente e registro temporal; cada cartão deverá ser clicável para centralizar o respectivo ponto no mapa e abrir detalhes do documento.
575	O sistema deverá exibir, na base da lista, contador de resultados (ex.: “Mostrando X de Y registros”).
576	O sistema deverá representar cada registro no mapa por marcadores; ao acionar um marcador, o sistema deverá destacar o item correspondente na lista e disponibilizar atalho para visualizar o documento.

577	O sistema deverá permitir zoom, arrastar e recentrar o mapa, com atualização dinâmica da lista conforme a área visualizada, quando configurado.
578	O sistema deverá permitir filtro temporal/local do mapa quando acionados controles próprios (ex.: seletor de data e hora local).
579	O sistema deverá registrar em auditoria as interações relevantes (pesquisas, filtros aplicados, abertura de itens) com usuário, data/hora e origem de acesso.
580	O sistema deverá atender a requisitos de acessibilidade (rótulos claros, contraste adequado, leitura por tecnologias assistivas, atalhos de teclado).
581	O sistema deverá garantir que todo campo que apresentar um ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda para preenchimento (tooltip acessível ao foco ou passar do cursor).
582	O sistema deverá garantir que todo campo que exiba um “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar imediatamente o valor informado.
USO DE FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	
583	O sistema deverá permitir a elaboração assistida por IA de minutas legislativas (projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, requerimentos, indicações, moções, pareceres, atas, relatórios), a partir de comandos em linguagem natural e formulários orientadores.
584	O sistema deverá permitir edição contínua “dentro do documento” com assistência de IA (revisar, reescrever, expandir, resumir, ajustar tom e clareza), aplicando as alterações mediante pré-visualização e confirmação do usuário.
585	O sistema deverá permitir formatação normativa automática conforme a LC nº 95/1998 e manuais internos (margens, fontes, cabeçalhos/rodapés, numeração hierárquica de artigos/incisos/alíneas, sumário, notas de rodapé).
586	O sistema deverá permitir sugerir estrutura jurídica (ementa, justificativa,

	capítulos, seções, artigos, dispositivos transitórios, cláusulas de vigência e revogação) com coerência lógica e remissões internas verificadas.
587	O sistema deverá permitir contextualização jurídica com indicação de fundamentos normativos (Constituição, Lei Orgânica, Regimento Interno, leis federais/estaduais/municipais), exibindo diploma e dispositivo sugeridos para conferência.
588	O sistema deverá permitir uso de modelos inteligentes versionados, com preenchimento automático de campos variáveis e adaptação do texto ao tipo de proposição e fase processual.
589	O sistema deverá permitir extração e gestão de metadados (assuntos, palavras-chave, autores, unidade proponente, indexação temática, impacto orçamentário), vinculando o documento ao processo legislativo/pauta.
590	O sistema deverá permitir integração direta ao fluxo de tramitação, encaminhando a minuta aprovada para assinatura eletrônica (Lei nº 14.063/2020), publicação e, quando cabível, ao painel de votação.
591	O sistema deverá permitir geração de resumos executivos, ementas e versões em linguagem cidadã, preservando a fidelidade ao conteúdo normativo.
592	O sistema deverá permitir sugestões de justificativa com alinhamento a políticas públicas, planos setoriais e indicadores quando informados pelo usuário, citando bases normativas referenciadas.
593	O sistema deverá permitir ajustes de tom e estilo (técnico, formal, informativo ao cidadão) e correções de gramática, terminologia e consistência terminológica.
594	O sistema deverá permitir anexação e leitura de documentos de referência (PDF/DOCX/HTML) para contextualização das respostas da IA, sem incorporação automática de conteúdo protegido sem confirmação do usuário.
595	O sistema deverá permitir trava de validação humana (“humano no ciclo”), exigindo aceite explícito antes de publicar, assinar ou tramitar o texto

	produzido/ajustado pela IA.
596	O sistema deverá permitir checagem de citações (existência do diploma e dispositivo referidos) e alertar sobre desatualizações normativas quando sinalizadas pelo repositório interno.
597	O sistema deverá permitir criação de checklists de rito (iniciativa, pareceres obrigatórios, comissões, prazos, quóruns, fases), vinculando-os ao documento e atualizando o status conforme o usuário confirma etapas.
598	O sistema deverá permitir normalização de referências (estilo de citação institucional, notas explicativas, anexos, quadros e tabelas), com validação de legendas e numeração.
599	O sistema deverá permitir sugestões de emendas e subemendas a partir do texto base, com encadeamento e controle de conflitos entre alterações.
600	O sistema deverá permitir assistência à redação final, verificando consolidação de emendas, numeração e remissões, e gerando o comparativo oficial quando aplicável.
601	O sistema deverá permitir validação de acessibilidade do documento (títulos hierárquicos, texto alternativo, contraste em artefatos gráficos incorporados) para publicação digital.
602	O sistema deverá permitir mensagens de ajuda contextual no editor (ícone informativo com legenda) e ações de limpeza em campos de filtros/consultas (botão “x” para limpar), mantendo consistência de usabilidade.
603	O sistema deverá permitir monitoramento e métricas (tempo de produção, redução de retrabalho, taxa de conformidade, etapas automatizadas), com dashboards e indicadores exportáveis.
604	O sistema deverá permitir integração com assinatura eletrônica qualificada/simples ao término da edição, preservando o hash do arquivo, o extrato de assinaturas e a chave de verificação/QR para conferência pública.
605	O sistema deverá permitir funcionamento resiliente (salvamento automático,

	versionamento contínuo, recuperação de sessão, contingência offline temporária do editor com sincronização posterior).
606	O sistema deverá permitir o cadastro assistido por inteligência artificial de proposições e atos administrativos, a partir de formulário web com editor rico, sugerindo o preenchimento automático de metadados (número, assunto, origem, autoria múltipla, unidade responsável, fase, vínculos, regime de tramitação) com base no conteúdo analisado e preservando a edição integral pelo usuário antes da confirmação.
607	O sistema deverá extrair automaticamente o conteúdo de documentos digitalizados (PDF/imagem) por meio de OCR combinado com IA, reconhecendo textos, tabelas e quadros e mapeando as informações para os campos do cadastro; deverá exibir índices de confiança, destacar trechos de baixa acurácia e oferecer pré-visualização com possibilidade de corrigir, aceitar ou rejeitar cada sugestão antes de salvar.
608	O sistema deverá manter trilha de auditoria e versionamento de toda a captura assistida por IA (texto extraído, campos sugeridos e decisões do usuário), permitindo comparação de versões e restauração; sempre que houver alteração de conteúdo após assinatura, as assinaturas deverão ser automaticamente invalidadas e recoletadas na nova versão.
609	O sistema deverá disponibilizar redação inteligente de proposições, permitindo ao usuário melhorar texto prévio (revisão de clareza, formalização jurídica, padronização terminológica e estrutura normativa) ou gerar conteúdo do zero, incluindo preâmbulo, artigos, incisos e justificativa, alinhados a modelos institucionais e boas práticas legislativas, com parametrização de estilo (grau de formalidade, extensão e objetivos).
610	O sistema deverá aplicar modelos institucionais (cabeçalho/rodapé, variáveis automáticas, cláusulas-padrão) às peças produzidas por IA, validando coerência entre metadados e texto (por exemplo, espécie documental, autoria, data de protocolo) e alertando o usuário em caso de inconsistências antes da finalização.

611	Selecionado o tipo documental “Parecer”, o sistema deverá permitir que a IA elabore minuta de parecer vinculada ao documento analisado, contemplando, no mínimo, relatório, fundamentação (com referências normativas indicadas pelo usuário e metadados do processo) e voto/conclusão, preservando campos próprios para identificação do relator e fluxo de assinaturas subsequente.
612	O sistema deverá gerar automaticamente a Ata da sessão com base nos eventos registrados em plenário (presenças e ausências, verificação de quórum, solicitações de vista, pedidos de urgência, documentos lidos, deliberações, votações com votos nominais, ordem de fala, uso da tribuna, comunicações e encerramento), reconciliando dados de painel, registro de presença e votos e compondo o texto em seções estruturadas.
613	O sistema deverá permitir personalizar a Ata por etapas (abertura, expediente, ordem do dia, explicação pessoal), com trechos customizáveis pelo usuário, inclusão automática de anexos referenciados, QR Code para verificação pública e assinatura eletrônica pelos responsáveis, mantendo histórico de gerações e alterações.
614	O sistema deverá apresentar, para cada texto produzido pela IA, um painel de transparência contendo origens dos dados utilizados (documentos, metadados e eventos), racional sintético das transformações (ex.: extração, normalização, sumarização) e marcação visual dos trechos sugeridos, facilitando a validação humana antes da publicação.
615	O sistema deverá assegurar conformidade com a LGPD e políticas de segurança da informação: minimização de dados, anonimização quando cabível, criptografia em trânsito e em repouso, controle de permissões por perfil, logs de acesso e de processamento por IA e política de retenção dos artefatos (prompts, resultados, versões) com parametrização pela Administração.
616	O sistema deverá suportar documentos extensos e heterogêneos (inclusive digitalizações com baixa qualidade), com mecanismos de reprocessamento e fallback manual quando a confiança da extração ficar abaixo do limiar

	definido; deverá ainda possibilitar agendamento de processamento assíncrono e notificações ao usuário quando a análise estiver concluída.
617	O sistema deverá permitir edição contínua após a geração por IA (no próprio editor do sistema), com controle de alterações, comentários, menções, histórico completo e critérios de aceite (checklist de validação) antes de protocolar, tramitar ou publicar o documento no repositório institucional.
	MANDATO PARLAMENTAR
618	O sistema deverá disponibilizar módulo de gestão de Legislaturas, com listagem, criação, consulta e edição de registros.
619	A listagem deverá possuir campo de pesquisa livre no topo para filtrar por texto em qualquer coluna.
620	A listagem deverá permitir definir a quantidade de itens por página, com paginação e indicador da página atual.
621	A listagem deverá oferecer botão de atualização do grid e ação “Novo Cadastro” para abertura do formulário de inclusão.
622	As colunas mínimas exibidas na listagem deverão ser ID, Exercício (Ano), Período e Recessos, além da coluna de Operações.
623	As colunas da listagem deverão suportar ordenação asc/desc por clique no cabeçalho.
624	Cada linha deverá disponibilizar menu de ações com, no mínimo, “Informações/Detalhes” (visualização somente leitura) e “Editar/Alterar”.
625	A tela de visualização deverá exibir, em modo somente leitura, os campos principais e a relação de recessos vinculados, com botão “Editar” e ação “Voltar”.

626	O formulário de inclusão/edição deverá apresentar seção Informações/Dados contendo, no mínimo, os seguintes campos e comportamentos: Número da Legislatura: entrada curta, obrigatória, com máscara/validação numérica e verificação de unicidade em conjunto com o Exercício. Exercício: seletor (combo) obrigatório. Quando houver ícone “x” em cor destacada no componente, o sistema deverá incluir ação para limpar o valor selecionado. Data de Início: seletor de data com ícone de calendário; obrigatório; validação para ser anterior à data de término. Data de Término: seletor de data com ícone de calendário; obrigatório; validação para ser posterior à data de início. Em todos os campos que exibirem um “i” em círculo cinza, o sistema deverá apresentar legenda de ajuda contextual explicando o objetivo do campo e exemplos de preenchimento.
627	O formulário deverá conter a seção Recessos (Períodos de Pausa) em formato de grade/linhas repetíveis, com os campos: Descrição/Resumo (texto curto). Data Inicial (data e hora). Data Final (data e hora). A grade de recessos deverá permitir adicionar e remover linhas por meio de botões “+” e “-”, validando obrigatoriamente Data Inicial < Data Final e impedindo sobreposição de intervalos dentro da mesma legislatura. Ao existir ícone “x” nos campos da grade (quando aplicável), o sistema deverá oferecer ação para limpar o conteúdo informado na célula/linha.
628	O sistema deverá disponibilizar os botões “Salvar/Gravar” e “Cancelar” no topo da tela de cadastro/edição.
629	Ao salvar, o sistema deverá validar obrigatórios, apresentar retorno de sucesso/erro e retornar à listagem mantendo os filtros/página usados.
630	Ao cancelar, quando houver alterações não salvas, o sistema deverá solicitar

	confirmação de descarte.
631	Regras e automatismos da listagem: A coluna Período deverá ser calculada automaticamente a partir das datas informadas (Início a Fim). A coluna Recessos deverá exibir a quantidade de períodos cadastrados para a legislatura, preferencialmente com indicador visual. Deverá ser possível acessar os detalhes de um registro diretamente pela ação de contexto na linha.
632	Requisitos gerais: Prevenir duplicidade do par Número da Legislatura + Exercício. Registrar trilha de auditoria (usuário, data e hora) para inclusões e alterações. Interfaces devem ser responsivas e atender a critérios básicos de acessibilidade (foco visível, navegação por teclado e textos de ajuda). Mensagens de validação devem ser claras e orientativas, citando o campo e a causa do erro (ex.: período de recesso sobreposto, data final anterior à inicial, campos obrigatórios).
633	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
634	O sistema deverá gerar automaticamente múltiplas versões da norma jurídica no ato do cadastro e a cada alteração validada, contemplando: versão original em HTML e PDF, versão com alterações em HTML (marcação/redline) e versão compilada/consolidada em PDF, preservando a integridade, a ordem dos dispositivos e os metadados associados.
635	O sistema deverá apresentar visualização final já formatada segundo as regras de técnica legislativa da legislação federal (estrutura, capitulação, numeração e remissões), com aplicação automática de estilos, sumário, paginação e referências internas coerentes.

636	O sistema deverá permitir informar modificações (alterar, incluir, revogar dispositivos), versionando cada mudança e regenerando as saídas (HTML/PDF) correspondentes, com histórico comparativo de versões, registro de autor, data/hora e trilha de auditoria.
637	O sistema deverá oferecer dois modos de visualização da norma: “com redações pretéritas tachadas” (exibição comparativa com supressões e acréscimos evidenciados) e “somente a redação vigente” (texto limpo e consolidado), com alternância imediata pelo usuário.
638	O sistema deverá exibir lista unificada de todo o acervo normativo (atos do Poder Executivo e do Poder Legislativo), com filtros combinados (período, tipo, situação, origem, vigência), ordenação, exportação (PDF/CSV/XLSX) e QR Code opcional para verificação pública de autenticidade dos PDFs gerados.
639	O sistema deverá permitir o cadastro da legislação com campos configuráveis e validações mínimas: tipo normativo, processo de origem, enquadramento regimental, numeração, data, meio oficial de divulgação, situação, origem, período de vigência, resumo (ementa), parte introdutória e conteúdo, com máscaras, prevenção de duplicidade por número/ano e numeração automática quando aplicável.
640	O sistema deverá vincular cada norma à proposição que a originou, exibindo link para o acompanhamento processual e trâmites (fases, responsáveis, datas, documentos correlatos), além de relacionar automaticamente atos que alteram/foram alterados, revogam/foram revogados e consolidam.
641	O sistema deverá controlar vigência e efeitos (entrada em vigor, vacatio, cláusulas de revogação/alteração), alertando sobre inconsistências (ex.: dispositivos sem referência) e mantendo mapa de relações entre normas (revogações parciais/totais, alterações, consolidações).
642	O sistema deverá padronizar a publicação: geração de PDF/A com hash, carimbo de tempo e identificação institucional; registro do meio oficial de divulgação e, quando configurado, disparo para o portal institucional após as

	assinaturas requeridas.
643	O sistema deverá inutilizar assinaturas existentes sempre que houver alteração no conteúdo normativo após a assinatura, exigindo nova coleta de assinaturas e emitindo nova versão numerada, preservando o histórico para auditoria.
644	O sistema deverá disponibilizar pesquisa avançada por metadados e por conteúdo (incluindo anexos OCR), comparador de versões (redline) entre quaisquer estados do texto e relatórios de produção normativa por período, origem e espécie, com exportação em formatos abertos.
	PROJETOS E PROPOSTAS
645	O sistema deverá disponibilizar botões principais de navegação e ação (Voltar, Cancelar, Salvar) visíveis no topo, com validação antes de confirmar o salvamento.
646	O sistema deverá permitir inserir, alterar, gravar e desistir da edição de uma matéria/ato legislativo, mantendo rascunho até a conclusão.
647	O sistema deverá organizar a tela por abas (Informações, Imagens, Atos Vinculados, Anexos), preservando o estado ao alternar.
648	O sistema deverá ofertar Tipo de Cadastro com alternância para definir se o registro é eletrônico (documento digital).
649	O sistema deverá ofertar Tipo de Matéria (classe da proposição) em lista suspensa com busca.
650	O sistema deverá ofertar Vincular ao Documento para associação a documento previamente existente.
651	O sistema deverá ofertar Usar Modelo Pré-Definido para aplicação de minutas/padrões.
652	O sistema deverá ofertar Regime de Tramitação (rito processual) em lista; quando houver “x” vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.

653	O sistema deverá ofertar Quórum (exigência de votação) em lista de opções.
654	O sistema deverá ofertar Origem do Documento (fonte de iniciativa) em lista; quando houver “x” vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.
655	O sistema deverá ofertar Departamento (unidade/setor responsável) em lista; quando houver “x” vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.
656	O sistema deverá ofertar Tipo de Autor (natureza do proponente) em lista pesquisável.
657	O sistema deverá ofertar Signatários (subscritores) por botão de seleção múltipla, com pesquisa, inclusão/remoção e ordenação.
658	O sistema deverá ofertar Situação do Documento (estado da proposta) em lista; quando houver ícone “i” cinza, o campo deverá exibir legenda de ajuda (tooltip) com instruções.
659	O sistema deverá ofertar Vincular Ideia Legislativa Aprovada para associação a ideias cidadãos; quando houver ícone “i” cinza, apresentar legenda de ajuda.
660	O sistema deverá ofertar Meio de localização da ação registrada por chave liga/desliga; quando houver ícone “i” cinza, apresentar legenda de ajuda.
661	O sistema deverá ofertar Ementa (resumo) em campo de texto expandido.
662	O sistema deverá ofertar Campos de assinaturas manuais com controle de visibilidade (ex.: Oculto); quando houver ícone “i” cinza, apresentar legenda de ajuda.
663	O sistema deverá ofertar Conteúdo do Documento com editor de texto rico (WYSIWYG): negrito/itálico/sublinhado, alinhamentos, listas, marcações, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualização do código-fonte; o conteúdo deve ser salvo de forma sanitizada.
664	O sistema deverá disponibilizar Gerar Conteúdo (IA) por botão de ação para preenchimento automatizado do conteúdo, respeitando parâmetros e revisões manuais.

665	O sistema deverá disponibilizar, na aba Imagens, galeria de imagens para upload múltiplo, pré-visualização, remoção e reordenação.
666	O sistema deverá disponibilizar, na aba Atos Vinculados, filtros de Data Inicial, Data Final, Departamento e Pesquisar documento, com botão Adicionar para vinculação; área de listagem deve exibir os vinculados e seção de Atos Fixos.
667	O sistema deverá disponibilizar, na aba Anexos, gestão de Anexos Vinculados, permitindo enviar/remover/baixar arquivos; quando o registro ainda não tiver sido salvo, deverá informar que é necessário salvar para habilitar o upload.
668	O sistema deverá apresentar tela de listagem de matérias legislativas com filtros avançados: Protocolado(s), Nº Matéria (com máscara), Tipo de Matéria, Origem, Fase, Data Inicial, Data Final, Tipo de Autor, além de campo de busca textual por ementa, data, número ou autor; botão Filtrar, recarregar e Novo Cadastro.
669	O sistema deverá exibir tabela com colunas ordenáveis (ID, Data de Cadastro, Matéria com ementa e protocolo, Prazo/Tramitação, Dep., Fase/Situação com indicadores, Autoria, Ações).
670	O sistema deverá disponibilizar, no menu de Ações por item, as opções Visualizar, Editar, Excluir, Atualizar situação, Visualizar/Imprimir e Histórico de Tramitação, todas acessíveis por teclado, com foco visível e confirmação para operações críticas.
671	O sistema deverá permitir paginar os resultados e ajustar a quantidade por página.
672	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente um ícone “i” cinza em círculo exiba legenda/ajuda para preenchimento ao foco ou passar do cursor.
673	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo selecionado.

674	O sistema deverá manter trilha de auditoria (criação, edição, vinculações, anexos, alterações de situação, exclusões e impressões), controlar permissões por grupos/perfis, aplicar máscaras e validações (nº formatados e datas/horas), e atender a requisitos de acessibilidade (navegação por teclado, rótulos claros e contraste adequado).
675	O sistema deverá permitir o cadastro de documentos de múltiplos tipos, com campos configuráveis para número, ementa/assunto, fase, vínculos (origem/correlatos), data, origem, autoria com múltiplos autores/coautores, unidade/Departamento, signatários, regime de tramitação, imagens, anexos e conteúdo (editor rico), com validações, máscaras e numeração automática quando aplicável.
676	O sistema deverá permitir a customização do cabeçalho dos documentos emitidos (brasão/logomarca, identificação institucional, numeração, data, local, rodapé, marca-d'água, paginação e variáveis automáticas), por modelo e por tipo documental, com pré-visualização.
677	O sistema deverá inserir QR Code único no cabeçalho de documentos eletrônicos (pauta, ata, boletins de presença e votação, proposições, comunicações oficiais e deliberações administrativas), apontando para a versão online autenticada; o QR deverá incorporar hash do arquivo e carimbo de tempo para verificação de integridade e exibir página pública de conferência.
678	O sistema deverá permitir anexar arquivos aos documentos, com classificação (tipo, descrição, versão) e marcação de sigilo (público/restrito), preservando metadados, com pré-visualização, antivírus, detecção de duplicidade e opção de conversão para PDF/A.
679	O sistema deverá permitir definir o sigilo do documento; quando marcado como restrito, o acesso ficará limitado a autor(es), coautores, signatários e usuários envolvidos no fluxo, respeitando perfis; não será exibido no portal institucional e todo acesso deverá ficar auditado.

680	O sistema deverá bloquear tramitação e protocolo enquanto houver assinaturas eletrônicas pendentes, exibindo pendências por signatário e prazos; após qualquer alteração de conteúdo, as assinaturas existentes deverão ser automaticamente invalidadas, exigindo nova assinatura.
681	O sistema deverá permitir gestão de signatários (incluir/retirar vinculação por usuário administrador autorizado), aceite/recusa com justificativa pelo signatário, e assinatura nativa com certificado digital A1 (ICP-Brasil), com registro de carimbo do tempo, IP e Meio de localização da ação registrada quando disponível.
682	O sistema deverá manter versionamento do documento e de seus anexos (quem, quando, o que mudou), com possibilidade de comparação de versões e restauração, preservando o histórico para auditoria.
683	O sistema deverá oferecer ajuda contextual nos campos que exibirem o ícone “i” (texto de orientação) e ação de limpar nos campos que apresentarem “x” em destaque, para remoção rápida do valor informado.
684	O sistema deverá disponibilizar pesquisa e filtros avançados por metadados e conteúdo (inclusive OCR de anexos), com salvamento de consultas frequentes, além de relatórios e exportação (PDF, CSV, XLSX) contendo cabeçalho institucional e trilha de auditoria.
	PRESIDÊNCIA E SECRETARIADO
685	O sistema deverá disponibilizar módulo para gestão do órgão diretivo, com opções de cadastro e consulta geral e de registro de equipes concorrentes, acessíveis por menu lateral.
686	A listagem de órgãos deverá oferecer busca textual, ação de atualização de dados, botão para novo registro, seleção de quantidade por página e paginação.
687	A grade de resultados deverá exibir, no mínimo: identificador, data de abertura, previsão de encerramento, mandato, atalho para integrantes (com indicador de quantidade), condição e menu de ações.

688	O menu de ações por item deverá permitir visualizar as informações completas e executar a edição do cadastro.
689	O cadastro do órgão diretivo deverá permitir incluir, editar, salvar e cancelar a edição do registro a qualquer momento.
690	Na aba de informações gerais, o sistema deverá disponibilizar campos com seletores de calendário para data de abertura, previsão de encerramento e data do pleito.
691	O campo de condição deverá ser do tipo seleção, contemplando estados operacionais (por exemplo, ativo, desligado, suspenso, afastado), e deverá permitir alteração segura sem recarregar a página.
692	O campo de mandato deverá ser do tipo seleção com pesquisa interna, possibilitando vincular o órgão ao período legislativo correspondente.
693	Em campos de seleção que exibem um “x” destacado, o sistema deverá incluir botão de ação para permitir limpar o registro informado no campo.
694	Deverá existir campo próprio para correio eletrônico com validação de formato e campo para telefone com máscara de digitação.
695	O formulário deverá possuir campo de texto para referência da secretaria responsável.
696	A aba de integrantes deverá operar em formato de linhas repetíveis, contendo para cada linha: membro (seleção), função (seleção), data de nomeação (com seletor de calendário e horário), data de exoneração (com seletor de calendário e horário) e condição (seleção).
697	A aba de integrantes deverá disponibilizar botões para adicionar novas linhas e remover linhas existentes, mantendo a numeração e a consistência do conjunto.
698	A listagem de integrantes na coluna da grade deverá apresentar atalho visual para consulta rápida dos participantes vinculados ao órgão.
699	Na tela de criação de novo órgão, os mesmos campos e comportamentos da

	edição deverão estar disponíveis, inclusive salvar e cancelar.
700	Para o cadastro de equipes concorrentes, a lista deverá oferecer busca textual, paginação e botão para novo registro, exibindo colunas mínimas de identificador, data de criação, denominação da equipe, mandato, período e integrantes, além do menu de ações.
701	O formulário de equipes concorrentes deverá disponibilizar campos para denominação da equipe, ano de começo, ano de fim e mandato (seleção).
702	O formulário de equipes concorrentes deverá permitir vincular integrantes por linhas repetíveis, contendo, para cada integrante, seleção do membro, função e condição, com botões para adicionar e remover linhas.
703	Todos os campos com ícone de informação (i) em cor cinza deverão apresentar legenda de ajuda para preenchimento ao foco do usuário ou ao passar o cursor.
704	Os botões principais “Salvar” e “Cancelar” deverão estar sempre visíveis nas telas de cadastro e edição, preservando o estado do formulário.
705	Controles de ordenação por coluna deverão estar disponíveis nas grades, mantendo setas de indicação do sentido de ordenação.
706	O seletor de quantidade de registros por página deverá permitir alterar o volume exibido sem perda de filtros aplicados.
707	O sistema deverá impedir gravação com formatos inválidos em datas, horários, e-mail e telefone, apresentando mensagens claras de validação.
708	Todas as telas deverão manter consistência visual de abas (informações e integrantes), com realce da aba ativa e preservação dos dados não salvos ao navegar entre abas até a confirmação pelo usuário.
709	As operações de inclusão, alteração e exclusão de integrantes e de equipes deverão refletir-se imediatamente na listagem do órgão e no atalho de integrantes, sem necessidade de recarregar manualmente a página.
710	Possibilitar cadastro da Mesa Diretora, incluindo campos: nome e período.

	ACERVO JURÍDICO
711	O sistema deverá disponibilizar o módulo para cadastro de Normas Jurídicas com atalhos de navegação para criar sanção, consultar normas e consultar promulgações, mantendo controle de acesso por perfis.
712	O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e cancelar o registro de uma norma, com botões Cancelar e Salvar visíveis no topo do formulário e preservação do rascunho até a confirmação.
713	O sistema deverá organizar o cadastro em abas: Informações, Atos vinculados e Anexos, preservando o que foi digitado ao alternar entre elas.
714	Em Informações, o sistema deverá disponibilizar os seguintes controles superiores a cada campo: Modalidade de registro com opção de eletrônico ou digitalizado, acionada por chave liga/desliga. Categoria da norma em lista suspensa pesquisável. Documento de origem para vinculação à matéria que deu origem, com busca assistida. Enquadramento regimental em lista suspensa. Identificador da norma em campo numérico com máscara. Registro de protocolo com seletor de data/hora. Publicação com seletor de data/hora. Data do ato com calendário. Órgão de divulgação (ex.: diário oficial) em campo de texto. Status processual em lista suspensa. Poder de origem com componente de seleção; Natureza da autoria em lista suspensa. Selecionar signatários por botão dedicado que abre janela de escolha com pesquisa por usuário, exibição de foto/cargo e marcação múltipla. Âmbito federativo com opção de limpar por “x” em cor destacada (requisito:

	botão para limpar o registro). Indicador de vigência com opção de limpar por “x” em cor destacada (requisito: botão para limpar o registro). Unidade administrativa (departamento) com lista suspensa e “x” para limpeza (requisito: botão para limpar o registro). Situação da norma (em vigor, revogada etc.) com lista suspensa e “x” para limpeza (requisito: botão para limpar o registro).
715	Em Texto Original, o sistema deverá exibir bloco informativo de Ajuda; quando houver ícone “i” cinza em círculo, o campo correspondente deverá possuir legenda de orientação para preenchimento (tooltip acessível ao foco/ponteiro). Resumo (Ementa) com editor de texto rico (negrito, itálico, sublinhado, listas, hiperlink, desfazer/refazer, expoente/subscrito e visualização de código-fonte); o conteúdo deverá ser salvo sanitizado contra scripts. Introdução (Preâmbulo) com o mesmo editor e recursos. Campos de assinaturas manuais com chave de visibilidade e ícone “i” de ajuda (requisito: legenda de orientação). Corpo da norma com editor avançado (alinhamentos, listas, citação, tabela/grade quando disponível, links e visão de código), suportando colagem limpa e contagem mínima de caracteres configurável.
716	Quando a modalidade selecionada for digitalizado (documento físico), o sistema deverá apresentar o botão Anexar arquivo, permitindo selecionar, substituir, remover e baixar o arquivo principal, com verificação de formato/tamanho e barra de progresso.

	Na aba Atos vinculados, o sistema deverá oferecer: Filtros de período (inicial e final), filtro por unidade e campo de pesquisa por documento.
717	Botão Adicionar que abre painel de seleção com marcação múltipla, opções Selecionar todos/Deselecionar todos e indicadores de origem e status; ao confirmar, os documentos deverão ser associados à norma. A possibilidade de desvincular documentos já associados.
718	Na aba Anexos, o sistema deverá permitir upload de anexos complementares após o primeiro salvamento do cadastro, com pré-visualização quando aplicável, remoção individual, renomeação e download.
719	O sistema deverá validar formatos de data/hora e obrigatoriedades, impedindo a gravação com erro e exibindo mensagens claras sem perda do conteúdo digitado.
720	O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, vinculação de atos, upload/download/exclusão de arquivos, alterações de status) com usuário, data e hora.
721	O sistema deverá atender a requisitos de acessibilidade (rótulos claros, contraste adequado, navegação por teclado, leitura por tecnologias assistivas).
722	Em todas as áreas do módulo, qualquer campo que exiba um “x” em vermelho deverá conter botão de ação para limpar imediatamente o valor informado.
723	Em todas as áreas do módulo, qualquer campo com ícone “i” cinza em círculo deverá apresentar legenda de ajuda para preenchimento, acionável por foco de teclado ou ponteiro.
724	O sistema deverá permitir anexar arquivos da norma (PDF, DOCX/ODT, imagens digitalizadas e planilhas), preservando o original com hash e carimbo de data/hora, inclusive anexos complementares.

725	O sistema deverá disponibilizar o controle “Extrair (IA)” e o comando “Extrair texto” para ler o documento integralmente, aplicar OCR e reconhecimento de tabelas, e preencher o Texto da Norma com estrutura jurídica (títulos, artigos, incisos, anexos).
726	O sistema deverá identificar automaticamente a Espécie Normativa e preencher a classificação; caso inexistente no catálogo, deverá sugerir o cadastro da nova espécie mediante confirmação do usuário.
727	O sistema deverá sugerir metadados inferidos (datas, número, origem, veículo, situação/vigência) para conferência, edição ou rejeição antes da gravação.
728	O sistema deverá oferecer pré-visualização do texto extraído com destaques de baixa confiança, permitir reprocessar a extração e manter histórico de versões para comparação e restauração.
729	O sistema deverá preservar a formatação jurídica essencial no texto extraído e permitir edição contínua com recursos de desfazer/refazer no editor nativo.
COMUNICAÇÕES OFICIAIS	
730	O sistema deverá disponibilizar módulo para gestão de Ofícios, com tela de listagem, filtros, paginação, ações contextuais e formulário de cadastro/edição com abas temáticas (Informações, Imagens, Atos Relacionados e Anexos).
731	A listagem deverá permitir pesquisa rápida por texto, atualização da grid, seleção da quantidade de itens por página, paginação e ordenação por colunas (ID, Documento, Unidade Organizacional, Autoria, Fase/Status e Ações).
732	Na coluna de Ações deverá haver menu contextual (botão de três pontos) para, no mínimo, visualizar, alterar, excluir e atualizar situação/impressão do registro.

O formulário deverá conter a seção Informações com os seguintes controles e comportamentos:

Confidencialidade: seletor tipo chave (on/off) para indicar se o ofício é sigiloso.

Modalidade de Registro: opção entre registro eletrônico ou digitalizado (documento físico). Ao escolher digitalizado, exibir o bloco Incluir Arquivo com botão “Escolher arquivo”.

Classificação do Documento: lista suspensa para selecionar a categoria do ofício.

Identificador do Documento: campo para o número do documento.

Data de Emissão: campo de data com seletor de calendário; quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deve exibir legenda de ajuda para preenchimento.

Data de Protocolo: campo de data/hora com seletor; quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deve exibir legenda de ajuda para preenchimento.

Origem: lista suspensa; quando houver o “x” destacado ao lado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o registro informado no campo.

Categoria do Autor: lista suspensa para definir o tipo de autoria.

Unidade Organizacional: seletor de departamento; quando houver o “x” destacado ao lado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o registro informado no campo.

Status do Documento: lista suspensa para situação atual; quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deve exibir legenda de ajuda para preenchimento.

Modelo Padronizado: seletor para aplicação de modelo pré-definido.

Assinantes: botão Selecionar que abre janela para escolha de usuários signatários com indicação de cargo/função.

Linhas de Assinatura Manual: controle tipo chave para exibir/ocultar as linhas automáticas de assinatura no fim do texto; quando houver o ícone “i” em cinza, deve existir legenda de orientação.

	Tema/Assunto ou Corpo do Texto: editor WYSIWYG com recursos de parágrafo, negrito, itálico, sublinhado, alinhamentos, listas numeradas e com marcadores, sub/sobrescrito, inserção de hiperlink, citação, tabela, símbolos e visualização do código-fonte.
734	A seção Documentos Relacionados (na mesma tela) deverá permitir: Filtrar por Período Inicial e Período Final (controles de data com calendário). Filtrar por Unidade Organizacional. Buscar por documento específico em campo de pesquisa. Adicionar um ou mais documentos à lista de vinculados, apresentando área de resultados e confirmação da inclusão.
735	A aba Imagens deverá disponibilizar Repositório de Imagens para upload múltiplo, com indicação “Galeria de Imagens – selecione as imagens para upload”, permitindo pré-visualização e remoção individual antes da gravação.
736	A aba Atos Relacionados deverá conter filtros de Período Inicial, Período Final, Departamento, campo de Busca e botão Adicionar para vincular atos/registros existentes à peça atual, exibindo a lista de itens associados.
737	A aba Arquivos Anexos deverá exibir área para anexação de documentos complementares e avisar que o upload fica habilitado somente após salvar o cadastro.

738	O sistema deverá possibilitar as operações padrão no cadastro de Ofício: incluir novo, editar, salvar, cancelar e excluir registros, respeitando validações obrigatórias e mensagens de retorno amigáveis.
739	Sempre que um campo da interface exibir o ícone “i” em cinza, o sistema deverá apresentar tooltip/legenda explicativa com orientações de preenchimento.
740	Sempre que um campo exibir um “x” em cor destacada ao lado do seletor, o sistema deverá disponibilizar ação explícita para limpar/remover o valor selecionado.
741	Os botões Salvar e Cancelar deverão estar acessíveis no topo das telas de cadastro, com realce visual adequado, e bloquear o envio se houver pendências obrigatórias, destacando os campos faltantes.
742	A listagem e o formulário deverão manter consistência visual com indicadores de Fase/Status do documento (ex.: protocolado, recebido, a protocolar, respondido), apresentando ícones e cores para rápida identificação.
743	Todos os uploads (imagens e anexos) deverão aceitar formatos usuais de escritório e imagem, registrar tamanho máximo configurável, e armazenar metadados (nome do arquivo, data/hora e usuário responsável).
744	O sistema deverá registrar histórico de alterações (quem, quando e o que mudou) e permitir visualização/impressão do ofício e de seus documentos/atos vinculados a partir do menu de ações.
745	Funcionalidades de acessibilidade e usabilidade deverão ser observadas: foco visível, navegação por teclado, rótulos claros nos campos, tooltips nos ícones de ação e mensagens de erro compreensíveis.
746	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
	PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

747	O sistema deverá disponibilizar um módulo de Votos Populares com grade de registros contendo, no mínimo, os campos: identificador, título da proposição, contagem de votos favoráveis, contagem de votos contrários, data/hora da última participação e menu de ações.
748	O módulo deverá permitir pesquisa textual em caixa própria para localizar registros por palavras-chave.
749	A listagem deverá permitir ordenar por qualquer coluna apresentada, paginar resultados e atualizar a visualização por meio de controle de recarga.
750	O menu de ações de cada linha deverá oferecer, no mínimo, a função Visualizar a proposição em detalhe.
751	A abertura de um registro deverá exibir o documento completo da proposição em visualizador nativo, com possibilidade de impressão e download em formato PDF.
752	O documento deverá conter cabeçalho institucional com identificação do órgão e insígnias, título do tipo de proposição e numeração, além de bloco de metadados (ex.: autoria, número de protocolo, data/hora de protocolo), mantendo o conteúdo normativo em estrutura adequada (caput, artigos, justificativa) e rodapé com informações institucionais e data/hora de emissão automática.
753	O documento deverá incluir QR Code para validação e chave alfanumérica única de verificação, permitindo conferência pública de autenticidade.
754	O sistema deverá gerar e anexar ao documento o Extrato de Assinaturas Eletrônicas, contendo status do processo de assinatura, data/hora da versão, hash do arquivo, e lista de signatários com situação (ex.: assinado), preservando mascaramento de dados pessoais sensíveis em conformidade com a legislação de proteção de dados.
755	O mecanismo de assinatura e verificação deverá ser compatível com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, atendendo à MP nº 2.200-2/2001 e às diretrizes de serviços públicos digitais (Lei nº

	14.129/2021). A disponibilização pública do documento deverá observar os princípios de publicidade e transparência (Lei nº 12.527/2011).
756	A coluna “última participação” deverá refletir a data/hora do registro mais recente de voto, mantendo trilha técnica para auditoria.
757	A tela deverá exibir e atualizar a contagem de apoios e de contrários por proposição, com salvaguardas de integridade do cômputo.
758	O sistema deverá manter trilha de auditoria para as ações de visualizar, imprimir e exportar, registrando data/hora e usuário responsável.
759	Deverão existir perfis de permissão para controlar quem pode apenas consultar, e quem pode gerir conteúdos e configurações do módulo.
760	Todos os elementos interativos (botões, ícones e menus) deverão possuir rótulos acessíveis e dicas de ferramenta para apoio ao usuário, e a interface deverá ser responsiva e aderente a boas práticas de acessibilidade (WCAG 2.1 AA).
761	O módulo deverá suportar formatação nacional de data e hora (dd/mm/aaaa e hh:mm) e apresentar os textos e rótulos em língua portuguesa.
762	A solução deverá garantir impressão fiel do documento e preservação do hash e da chave de verificação no arquivo exportado, permitindo conferência posterior da autenticidade.
	FALE COM O LEGISLATIVO
763	O software deverá oferecer módulo de Ouvidoria contendo, no mínimo: página pública do canal, lista de manifestações recebidas, relatório gerencial, enquetes de avaliação, textos institucionais configuráveis e dados do órgão responsável.
764	O sistema deverá permitir consultar, incluir, editar, salvar e cancelar o cadastro de manifestações (reclamação, sugestão, elogio, solicitação, denúncia e pedido de simplificação), com geração automática de número de protocolo e registro de data/hora de abertura.

765	O sistema deverá disponibilizar filtros avançados de pesquisa das manifestações por palavra-chave, grau de sigilo, temática, prioridade, situação, mês e ano, além de intervalo de datas; deverá haver campo de busca textual global e paginação dos resultados.
766	O sistema deverá disponibilizar ordenação das colunas e exibição de colunas essenciais como identificação, data de abertura, autoria (quando não anônima), assunto resumido, número da manifestação, número de protocolo, prioridade, nível de sigilo, prazo e status.
767	O software deverá apresentar, em cada linha da listagem, um menu de ações com, no mínimo: visualizar, exportar/visualizar em PDF, encaminhar por correio eletrônico, e prorrogar prazo; quando aplicável, deverá existir opção de arquivar ou reabrir.
768	O sistema deverá permitir encaminhar a manifestação a destinatários externos por correio eletrônico a partir de janela dedicada, com validação de múltiplos endereços (até o limite configurável), campo para mensagem complementar e botão para pré-visualização em PDF antes do envio.
769	O sistema deverá permitir prorrogação do prazo legal de resposta por janela específica com seleção do novo período, motivo da prorrogação, responsável e confirmação explícita; o motivo deverá ser parametrizável; o histórico deverá registrar o usuário, a data/hora e o fundamento.
770	O software deverá manter trilha de auditoria completa de todas as movimentações (abertura, encaminhamentos, prorrogações, mudanças de status, respostas e anexos), com possibilidade de exportação.
771	O sistema deverá oferecer tela de detalhes da manifestação com abas de navegação para: resumo, dados do demandante, localização e histórico de mensagens.
772	No resumo, o sistema deverá exibir e permitir alterar o status do atendimento por lista de opções, indicar a prioridade, o tipo de manifestação, o nível de sigilo e o prazo de resposta, com destaque visual quando vencido.

773	Na aba de dados do demandante, o sistema deverá apresentar os campos de identificação e contato do requerente (pessoa física ou jurídica), resguardando a privacidade quando a manifestação for anônima ou sob reserva de identidade, conforme a legislação.
774	Na aba de localização, o sistema deverá registrar e exibir coordenadas geográficas (latitude e longitude) da ocorrência, com botão para abrir a posição em serviço de mapas; sempre que for exibida referência a localização de proposições ou solicitações.
775	Na aba de histórico de mensagens, o sistema deverá oferecer editor de texto rico para respostas e interações, com possibilidade de anexar arquivos, registrar carimbos de data/hora e indicar o emissor; mensagens da administração e do usuário deverão ser identificadas visualmente.
776	O software deverá permitir anexar arquivos às manifestações e às mensagens, com pré-visualização quando possível e registro do tamanho; o sistema deverá validar formatos e tamanhos permitidos.
777	O sistema deverá permitir classificar o nível de sigilo da manifestação e das respostas (pública, restrita, sob reserva), com controles de acesso coerentes e registro de quem realizou a classificação.
778	O sistema deverá calcular e apresentar automaticamente o prazo legal de resposta, com contagem regressiva, alerta de vencimento e destaque quando expirado; deverá haver opção para alteração do prazo mediante justificativa e registro.
779	O software deverá suportar manifestações anônimas, preservando a identidade do usuário quando selecionado esse modo, em atendimento à Lei nº 13.460/2017 (defesa dos usuários de serviços públicos).
780	O sistema deverá disponibilizar na página pública da Ouvidoria botões de acesso rápido às naturezas de manifestação (reclamação, sugestão, elogio, solicitação, denúncia e simplifique), com textos explicativos e exemplos.
781	O canal público deverá apresentar painéis com indicadores (quantidade por

	mês, principais assuntos, distribuição por tipo) em gráficos; os painéis deverão ter base em tempo real ou próxima do real, com filtros e legenda.
782	O sistema deverá apresentar listagem pública de manifestações apenas quando autorizadas para exibição, com resumo, finalidade, assunto, prioridade, status e datas; deverá existir campo de busca textual.
783	O canal público deverá oferecer formulário de manifestação presencial (imprimível) e informações de endereço, horário de atendimento, e dados de contato da Ouvidoria.
784	O sistema deverá disponibilizar relatório gerencial da Ouvidoria com consolidação de indicadores (volumes por tipo, tempos médios, prazos vencidos, distribuição por assunto, origem, prioridade e sigilo), com exportação em PDF e CSV; opcionalmente, envio por e-mail agendado.
785	O software deverá disponibilizar módulo de enquetes de avaliação do atendimento e do site, com apuração em gráficos percentuais e botão para exibir as avaliações; os resultados não deverão expor dados pessoais.
786	O sistema deverá permitir configurar textos institucionais e informativos do canal (regras de uso, prazos, garantias, legislação aplicável e políticas de privacidade), com editor de conteúdo e salvamento versionado.
787	O sistema deverá permitir configurar os dados do órgão (contatos, endereço completo, telefone, correio eletrônico institucional, unidade federativa, município e brasão/logotipo), com upload de imagem e pré-visualização; deverá existir opção para ativar/desativar cabeçalho padrão do diário e do canal.
788	O software deverá apresentar módulo de mapa público para consulta das manifestações georreferenciadas, com campo para informar endereço e recurso de busca; o mapa deverá utilizar o “Meio de localização da ação registrada” para exibição do ponto.
789	O sistema deverá permitir autenticação do cidadão para acompanhar suas manifestações com login por identificação fiscal, registro empresarial ou e-

	mail e senha, com opção de recuperação de acesso.
790	O sistema deverá disponibilizar botão de aceite de Política de Privacidade e aviso sobre uso de cookies na área pública.
791	O software deverá enviar notificações por e-mail para os principais eventos (abertura, recebimento, resposta, prorrogação, solução), com modelos personalizáveis.
792	O sistema deverá assegurar conformidade com a Lei nº 13.460/2017 (direitos do usuário de serviços públicos), incluindo prazos, classificação de manifestações e carta de serviços; com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) quanto à transparência ativa e passiva; com o Decreto nº 9.094/2017 (simplificação e carta de serviços) para a funcionalidade “Simplifique”; e com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) para tratamento de dados pessoais, incluindo anonimização quando cabível, registro de consentimento e controles de acesso.
793	O software deverá permitir cadastrar e gerenciar prazos máximos por tipo de manifestação e por nível de prioridade, com regras de contagem (dias corridos/úteis) parametrizáveis.
794	O sistema deverá oferecer exportação de dados das manifestações (com filtros aplicados) em formatos abertos (CSV/JSON) e em PDF para impressão.
795	O sistema deverá apresentar indicadores de desempenho em tempo de resposta, taxa de solução e satisfação, com metas comparativas.
796	O sistema deverá permitir vincular a manifestação a áreas internas responsáveis e reencaminhar entre setores, mantendo histórico das remessas.
797	O software deverá permitir configurar mensagens-modelo e respostas padronizadas para agilizar o atendimento, com campos dinâmicos (tags) para preenchimento automático.

798	O sistema deverá possibilitar a criação de campos complementares específicos por tipo de manifestação, com obrigatoriedade configurável e validações.
799	O software deverá permitir registrar atendimentos presenciais pelo servidor, com formulário próprio e captura de assinatura digitalizada quando aplicável.
800	O sistema deverá suportar anexação de fotos, documentos e vídeos como evidências, armazenando metadados (autor, data, tamanho) e garantindo download controlado.
801	O sistema deverá possuir mecanismo de avaliação do atendimento pelo cidadão, com escala simples, campo opcional para comentários e proteção contra múltiplas respostas indevidas.
802	O software deverá apresentar, na página pública, links para Relatório Gerencial de Ouvidoria e referências legais (Lei nº 13.460/2017, Lei nº 12.527/2011 e Lei nº 13.709/2018), sem expor dados sensíveis.
803	O sistema deverá permitir configurar prazos padrão de resposta para pedidos de informação integrados ao e-SIC, observando a Lei nº 12.527/2011 (20 dias prorrogáveis por mais 10 mediante justificativa).
804	O sistema deverá permitir gerar comprovante da manifestação em formato eletrônico contendo número de protocolo, data/hora e instruções de acompanhamento.
805	O software deverá manter indicadores e registros aptos à auditoria por órgãos de controle, com perfis de acesso diferenciados (gestão, atendimento, consulta e auditoria).
806	O sistema deverá oferecer mecanismo de assinatura eletrônica das respostas por autoridade competente, quando aplicável, e registrar o responsável e o carimbo de tempo.
807	O sistema deverá possuir recursos de acessibilidade (contraste, navegação por teclado, textos alternativos em imagens e compatibilidade com leitores de tela), além de design responsivo para dispositivos móveis.

808	O sistema deverá possuir mecanismo de consentimento e tratamento de dados pessoais em conformidade com a LGPD, incluindo bases legais, finalidade, retenção, registro de logs e anonimização/ocultação em relatórios públicos.
809	O sistema deverá permitir parametrizar níveis de acesso para cada item do menu da Ouvidoria (página pública, lista de manifestações, relatórios, enquetes, textos e dados do órgão), com controle por grupos de permissões.
810	O software deverá manter cache e mecanismos de desempenho para que a listagem e os gráficos sejam carregados de forma eficiente, com botão de atualização manual.
811	O sistema deverá oferecer componente de aceite de termos e política de dados antes do envio de manifestações, registrando o aceite com data/hora.
812	O sistema deverá permitir gerar e imprimir documentos padronizados (ofícios de encaminhamento, comunicações ao cidadão, relatórios mensais), com cabeçalho institucional configurável.
813	O software deverá permitir a integração com serviço de mapas para a exibição do “Meio de localização da ação registrada”, sem dependência de termos proprietários na interface.
814	O sistema deverá permitir configurar prazos de retenção e descarte de dados de acordo com a política arquivística do órgão, com anonimização para preservação estatística.
815	O software deverá permitir configurar e exibir a Carta de Serviços ao Usuário no canal de Ouvidoria, em atendimento ao Decreto nº 9.094/2017, com atualização pelo administrador.
816	O sistema deverá disponibilizar painel resumido na página pública com últimos atendimentos (apenas os autorizados à exibição), botão para cadastrar nova manifestação e opção “nova solicitação anônima”.
817	O software deverá apresentar botão para “Retornar ao site” a partir do canal de Ouvidoria, preservando a navegação do cidadão.

818	O sistema deverá permitir configurar e publicar enquetes específicas da Ouvidoria, com período de votação, opções e apuração, e disponibilizar botão para visualizar resultados.
819	O software deverá prover mecanismo de cookies apenas essenciais por padrão e informar sua utilização ao usuário, com link para a Política de Privacidade.
TERMINAL DE VOTOS	
820	O software deverá disponibilizar um menu operacional do plenário, com botões de ação para: editar atas de sessões anteriores; visualizar a pauta da sessão corrente; abrir o painel de discussões; registrar proposições verbais; incluir documentos na pauta; criar votações independentes; abrir/encerrar discussão; visualizar e editar a ata da sessão em curso; inserir comunicados de texto livre; esvaziar cache da aplicação; suspender, reiniciar e encerrar a sessão. Sempre que houver o ícone “i”, o item deverá exibir legenda de ajuda sobre a funcionalidade.
821	O sistema deverá apresentar tela de deliberação com a lista de matérias selecionáveis para leitura, indicando status de leitura e dados resumidos (autor(es), data, identificação e sinopse). A seleção de uma matéria deve abrir o seu painel de deliberação.
822	O painel de deliberação deverá exibir o texto integral do documento com comandos para “Exibição do texto” em tela e leitura por voz, permitindo escolher voz, velocidade e iniciar/pausar a locução.
823	O software deverá permitir anexar e visualizar arquivos vinculados à matéria em deliberação, com botão específico para abrir os anexos.
824	O sistema deverá oferecer temporizadores visuais configuráveis para as fases do debate (tempo de discussão, tempo para aparte e tempo extra), com botões de iniciar/pausar e reiniciar, contagem em minutos/segundos e alerta sonoro ao término.

825	O software deverá permitir iniciar a votação eletrônica para a matéria selecionada, com parametrização antes da abertura do painel de votos: • Tipo de votação: aberta/nominal, secreta e simbólica. • Quórum: maioria simples, maioria absoluta, qualificado 2/3, qualificado 3/5, qualificado 1/3 + 1 e modo sem quórum (somente contabilização). • Regra do voto da Presidência: obrigatório ou apenas de desempate. • Fase da votação a ser exibida ao público: 1ª, 2ª, 3ª ou única. • Pedido de vista com chave de habilitar/desabilitar e identificação do solicitante quando ativado.
826	O sistema deverá disponibilizar lista de votantes por grupo (ex.: parlamentares), com indicação visual de presença/ausência, confirmação individual para participação na votação, identificação do dirigente da sessão e possibilidade de alterar o estado de cada participante por botão de alternância.
827	O painel deverá oferecer comandos diretos de sessão associados à deliberação: retirar de pauta; solicitar despacho; voltar para etapa anterior; avançar para ordem do dia; acessar pauta flutuante. Cada comando deve registrar o evento em log da sessão.
828	O software deverá registrar automaticamente marcos de sessão (abertura, suspensão, reinício e encerramento), com carimbo de data/hora, e refletir esses eventos na ata em elaboração.
829	O sistema deverá permitir cadastro de votação em lote, para preparar previamente as votações que ocorrerão durante a sessão, com associação às matérias correspondentes.
830	O módulo deverá gerar, ao final de cada votação nominal, o Boletim de Votação com apuração automática (favoráveis, contrários, abstenções, ausências, quórum, resultado e regra aplicada), pronto para visualização e impressão em formato eletrônico.

831	O boletim e demais documentos oficiais produzidos pelo módulo deverão permitir assinatura eletrônica com emissão de extrato de assinaturas e chave de verificação, QR Code para conferência pública e registro de data/hora da versão do documento, em conformidade com ICP-Brasil.
832	O painel deverá alimentar automaticamente a ata da sessão em curso, permitindo visualizar a minuta a qualquer momento e abrir editor dedicado para ajustes textuais, com controle de salvar/cancelar edição.
833	O módulo de proposições verbais deverá possibilitar o registro rápido de manifestações feitas em plenário, vinculando-as à sessão e, quando aplicável, encaminhando-as para deliberação/votação.
834	O recurso de votações avulsas deverá permitir criar votações eletrônicas que não estejam previamente na pauta, com os mesmos parâmetros de tipo, quórum, regra do presidente e fase.
835	O painel de discussões deverá oferecer visão consolidada das matérias em debate, com indicação de tempo restante, fila de oradores e comandos para abertura/encerramento de discussão.
836	Toda ação executada no módulo (abertura/fechamento de votação, ajustes de parâmetros, mudanças de quórum, início/parada de temporizador, retirada de pauta etc.) deverá ser auditável, com registro de usuário responsável, data/hora e contexto da sessão.
837	O sistema deverá preservar a estabilidade operacional durante a sessão plenária, incluindo botão de limpar cache e mecanismos de recarregamento seguro do painel sem perda de estado da votação ou dos temporizadores ativos.
838	A interface deverá ser responsiva, adequada para projeção pública no painel do plenário e para uso em monitores de mesa, mantendo alto contraste, ícones descritivos e textos ampliáveis para leitura em ambiente amplo.
839	O módulo deverá integrar-se com o controle de presença para permitir registrar ausência e recontabilizar quórum em tempo real, refletindo

	imediatamente nas condições de abertura de votação.
840	O sistema deverá permitir exportar e imprimir relatórios de deliberações, votações e tempos de fala da sessão, além do armazenamento eletrônico dos documentos gerados para consulta posterior.
841	O software deverá exibir, em telas públicas (televisores, projetores, painéis de LED e monitores), o cabeçalho institucional da sessão com brasão, nome do órgão, unidade federativa, tipo e número/ano da reunião, local, data e horário, garantindo legibilidade para longas distâncias e alto contraste, em observância ao princípio da publicidade (art. 37, caput, CF/88) e à transparência ativa (Lei nº 12.527/2011).
842	O sistema deverá apresentar painel de “Registro de Presença de Parlamentares” com cronômetro regressivo grande e visível, estado global da etapa (“Em andamento”, “Encerrado” etc.), contadores totais por categoria (presentes, ausentes, aguardando, justificadas), e relógio/data correntes; quando houver o símbolo “i” em cinza junto do título, o campo correspondente deverá exibir legenda de ajuda orientando o operador quanto ao uso.
843	O software deverá exibir, no mesmo painel de presença, cartões individuais de cada parlamentar com foto, função (ex.: presidente/vice), sigla partidária e estado atual (presente, pendente, ausente, justificativa), com codificação por cores e atualização em tempo real à medida que o operador registra presença; as imagens deverão ser carregadas a partir do cadastro de pessoas e otimizadas para renderização em telas grandes.
844	O software deverá oferecer painel público da “Ordem do Dia” exibindo a proposição em deliberação (tipo, número/ano), autoria, data de protocolo e ementa/resumo com tipografia ampliada; mudanças de item deverão refletir imediatamente a seleção feita na mesa de controle, respeitando o Regimento Interno.

845	O sistema deverá disponibilizar painéis de votação com: status global (“Votação em andamento”, “Encerrada”, “Aguardando”) e contadores consolidados por posição (favorável, contrária, abstenção, pendente); lista de votantes com foto, nome abreviado, partido e indicação da posição escolhida (com cor e rótulo); destaque visual da presidência e indicação do tipo de voto da presidência (obrigatório ou apenas desempate), conforme parametrização de rito regimental; indicação do quórum configurado para o item (maioria simples, absoluta, qualificado), permitindo ao público visualizar o requisito de aprovação — em consonância com o Regimento Interno e, quando aplicável, com a Lei Orgânica Municipal.
846	O software deverá permitir transição automática entre os estados do painel de votação (pré-votação, coleta, apuração, resultado), com animações discretas e sem perda de legibilidade; o resultado aprovado/rejeitado deverá ser exibido com destaque textual e numérico.
847	O sistema deverá permitir projetar painel específico de “Oradores Inscritos”, com: identificação do orador atual e do próximo, foto e função; cronômetro de fala em grandes dígitos, com alertas visuais e sonoros configuráveis para avisos (ex.: 30s finais) e término; lista lateral de inscritos/inscrições por bloco, respeitando os tempos definidos pelo Regimento Interno e garantindo acessibilidade visual (Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e Lei nº 13.146/2015; recomenda-se observância à ABNT NBR 9050).
848	O software deverá oferecer painel de “Etapa”/“Fase” da sessão, sempre visível nos quadros públicos, indicando em qual momento do rito a Casa se encontra (expediente, leitura de correspondências e documentos, ordem do dia, discussão, votação etc.), com possibilidade de alternância manual pelo

	operador da mesa.
849	O sistema deverá permitir configurar layouts responsivos para diferentes resoluções e proporções (16:9, 21:9, 4:3), com opção de duplicar painéis em múltiplas telas (vídeo wall) e em pontos remotos via navegador padrão, sem exigência de aplicativo dedicado, possibilitando exibição simultânea em plenário, galerias e streaming.
850	O software deverá suportar “modo alta visibilidade”, com paletas testadas para daltonismo, controle de contraste mínimo (WCAG AA), tamanhos de fonte ajustáveis e bordas/grids que não causem flicker em painéis de LED.
851	O sistema deverá disponibilizar, para o operador, botões rápidos de alternância de painel (presença, ordem do dia, votação, oradores, resultado), e, quando houver ícone “i” junto a controles internos, exibir dica contextual de preenchimento/uso; quando houver “x” em cor destacada em filtros/comandos de pesquisa, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar rapidamente o valor informado.
852	O software deverá refletir, nos painéis públicos, toda alteração feita na mesa de controle (troca de proposição, abertura de votação, registro/alteração de presença, início/pausa de cronômetro) por meio de atualização em tempo real (WebSocket ou tecnologia equivalente), com tolerância à perda de conexão e retentativa automática.
853	O sistema deverá permitir personalização de rótulos exibidos no placar (ex.: “Favor”, “Contra”, “Abst.”, “Pendente”), incluindo tradução e variações de texto, preservando coerência com o Regimento Interno.
854	O software deverá registrar logs de exibição (trocas de tela, horários de início/fim de cada votação, duração de tempos) para fins de auditoria e prestação de contas, alinhado aos princípios da transparência (Lei nº 12.527/2011) e da publicidade (art. 37, CF/88).
855	O sistema deverá permitir ativar sons de atenção (início de sessão, abertura

	de votação, término de tempo de fala), com volume ajustável pelo operador e opção de silenciar, preservando boas práticas de acessibilidade (sinais visuais alternativos).
856	O software deverá possibilitar exibir mensagem de “interrupção/suspensão de sessão” no painel público, com fundo chamativo e cronômetro de suspensão quando configurado, retornando automaticamente ao painel anterior ao término.
857	O sistema deverá suportar sobreposição opcional de QR Code ou chave de verificação do documento final (boletim nominal/resultado), quando a Casa publicar o extrato com assinatura eletrônica qualificada, para facilitar conferência pelo público no término da votação (em consonância com a infraestrutura de chaves públicas brasileira – ICP-Brasil).
858	O software deverá garantir que nomes completos, imagens e marcas partidárias apresentados nos painéis sejam oriundos de cadastro interno e possam ser atualizados sem necessidade de redesenho de layout, com cache inteligente para carregamento rápido.
859	O sistema deverá disponibilizar tema claro/escuro preparados para ambientes de plenário (luzes fortes x baixa luminosidade), permitindo alternância pelo operador sem reiniciar a aplicação.
860	O software deverá facilitar a operação com atalhos de teclado para ações recorrentes (iniciar/pausar contadores, alternar etapa, abrir/encerrar votação), e bloqueio contra acionamentos acidentais (confirmação rápida antes de encerrar votação).
861	O sistema deverá permitir que os painéis públicos funcionem em “modo quiosque” (tela cheia), com proteção contra movimentações de mouse/teclado não autorizadas, e reconexão automática após eventual reinício do equipamento.
862	O software deverá oferecer mecanismo de pré-visualização no console do operador para cada painel antes de enviá-lo ao público, prevenindo a divulgação de conteúdo incorreto.

863	O sistema deverá permitir configurar ordem e agrupamento visual dos parlamentares no painel (por bancada, ordem alfabética, mesa diretora em destaque), sem prejudicar a leitura do resultado consolidado.
864	O software deverá manter histórico de telas/estados de votação e presença, com possibilidade de captura de imagem (snapshot) para arquivo institucional e publicação no portal, reforçando a transparência (Lei nº 12.527/2011 e art. 37, CF/88).
865	O sistema deverá operar em navegadores modernos e em players de sinalização digital baseados em web, com desempenho fluido em resolução Full HD (mínimo) e 4K (desejável), aproveitando aceleração gráfica quando disponível.
866	O software deverá permitir configurar mensagens institucionais/avisos entre etapas (ex.: “Aguardando próxima matéria”), com tempo de exibição e transição, sem alterar o estado processual da sessão.
867	O sistema deverá apresentar, em todos os painéis, informações de data/hora do sistema e identificação da sessão corrente, para contextualização pública e arquivística.
868	O software deverá, ao finalizar cada votação, manter o painel de resultado em exibição até comando do operador, permitindo ao público observar o placar e as posições individuais, em respeito à publicidade dos atos (art. 37, CF/88) e às regras regimentais para votações abertas; quando parametrizada votação secreta, o painel deverá ocultar as posições individuais e exibir apenas o somatório, conforme rito aplicável.
869	O sistema deverá oferecer redundância de dados de exibição (cache local e sincronização periódica) para manter informações estáticas em caso de oscilação de rede, retomando automaticamente o tempo e os contadores ao restabelecer a comunicação.
870	O software deverá permitir que o operador acione, a partir do console, o painel de “Leitura por Voz” do texto da matéria (quando disponível), sincronizando com o item selecionado e com controle de velocidade,

	exibindo no público apenas a identificação da etapa, não o editor de texto.
871	O sistema deverá respeitar privacidade e proteção de dados pessoais nos painéis públicos, mostrando apenas os dados estritamente necessários à finalidade de publicidade do ato legislativo (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), sem expor informações sensíveis adicionais.
872	O software deverá manter coerência visual entre todos os painéis (tipos de letra, ícones, cores), com possibilidade de inserção do logotipo e padrões visuais da Casa Legislativa, sem comprometer a legibilidade mínima exigida para auditórios.
873	Tablet O sistema deverá oferecer um aplicativo/portal responsivo específico para uso em tablets pelos votantes, com autenticação individual, controle de sessão e sincronização em tempo real com a sessão plenária em andamento (privilégios por perfil e registro de trilha de auditoria conforme princípios de publicidade e eficiência da CF/88, art. 37, e proteção de dados pela Lei nº 13.709/2018 – LGPD).
874	O acesso do votante deverá apresentar no cabeçalho a identificação institucional e a etapa da reunião (por exemplo, expediente, ordem do dia), exibindo o estado atual do rito deliberativo e permitindo atualização manual e automática do painel.
875	A tela de leitura da matéria deverá exibir, acima dos campos, a denominação da peça legislativa, os propositores, o resumo/ementa, a datação e a situação processual, possibilitando ao parlamentar abrir o documento completo em nova visualização e consultar anexos em janela dedicada.
876	O módulo deverá permitir ao votante registrar solicitação de destaque, pedido de vista e requerimento de urgência, com fluxo de aprovação pela mesa/diretoria e comunicação imediata ao painel do plenário.
877	O aplicativo deverá disponibilizar comando de “solicitar fala” para inscrição

	no uso da palavra, com confirmação visual na tela e registro no painel do orador da sessão.
878	O componente de presença deverá exibir contagem regressiva de tempo para registro, botão de confirmação de presença com alto contraste e lista dos parlamentares com estados visuais (presente, justificado, ausente, aguardando), refletindo no painel público; todo registro de presença deverá gerar log com data/hora e usuário responsável, atendendo aos princípios de transparência da Lei nº 12.527/2011 (LAI).
879	A tela de votação deverá apresentar, acima dos campos, a identificação da matéria, a fase de votação e o quórum deliberativo aplicável; deverá exibir quadro de apuração parcial por opção e impedir múltiplos votos do mesmo usuário na mesma fase.
880	O registro do voto deverá ser feito por botões grandes e acessíveis (Sim/Favor; Não/Contra; Abstenho-me), com confirmação visual e sonora, salvamento imediato, possibilidade de desfazer antes do encerramento e bloqueio automático após o término; mudanças de estado deverão refletir instantaneamente no painel público e no quadro de apuração do tablet.
881	O aplicativo deverá indicar o quórum exigido (simples, absoluto, qualificado, sem quórum para mera contabilização) e o regime de voto aplicável (nominal, secreto, simbólico), respeitando o regimento interno, com parametrização pela secretaria da Casa.
882	Para sessões com prerrogativa de voto do presidente (obrigatório/desempate), o sistema deverá exibir regra em destaque e considerar a computação conforme parametrização da mesa.
883	O módulo deverá permitir ao parlamentar consultar, em qualquer momento da fase, o total parcial de votos por opção e a situação do próprio voto, mantendo sigilo quando o regime for secreto.
884	O aplicativo deverá apresentar, no canto de ações rápidas, botões para “visualizar documento” e “visualizar anexos” com leitor interno de PDF e imagens, inclusive em modo off-line com sincronização posterior

	(conformidade com Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital – para serviços digitais acessíveis).
885	As telas deverão adotar linguagem visual acessível (alto contraste, fontes ampliadas, feedback háptico/opcional, suporte a leitores de tela) e seguir boas práticas de usabilidade; ícones de ajuda (i) deverão abrir legenda de orientação ao preenchimento.
886	O aplicativo deverá exibir, ao lado direito, quadro de “apuração dos votos” em tempo real, com indicadores de Favor/Contra/Abstenção/Pendentes, mantendo coerência com o painel do plenário e com o relatório de resultados.
887	O módulo deverá impedir voto quando o parlamentar não tiver presença registrada na sessão ou estiver com impedimento configurado pela secretaria (conflito de interesses/conexões regimentais), registrando a justificativa no log.
888	Deverá existir botão de “atualizar” para forçar sincronização e mecanismo de reconexão automática para redes instáveis, com fila transacional para não perder ações do usuário.
889	O sistema deverá registrar, para cada interação relevante (presença, pedido de vista, urgência, inscrição para fala, voto), o usuário, a data/hora, o dispositivo, o endereço de rede e – quando habilitado – o Meio de localização da ação registrada, compondo trilha auditável exportável (CSV/PDF) para controle interno e transparência (LAI).
890	O aplicativo deverá respeitar a confidencialidade do voto quando o regime for secreto, criptografando o armazenamento local temporário e o tráfego, e apresentando somente totais permitidos no quadro de apuração.
891	O módulo deverá suportar múltiplas fases de votação (primeira, segunda, terceira ou votação única), exibindo a fase corrente e bloqueando novas manifestações ao encerrar a fase pelo painel de presidência.

892	A solução deverá operar em modo paisagem e retrato, em Android e iPadOS, com bloqueio de tela durante o ato do voto para evitar toques acidentais e com confirmação explícita antes de enviar.
893	O aplicativo deverá permitir que o parlamentar consulte o histórico recente da matéria (situações anteriores e documentos correlatos) e acesse a íntegra da proposição em uma nova aba/modal, preservando a tela de voto.
894	O sistema deverá possibilitar à secretaria configurar mensagens orientativas e alertas (por exemplo, início de votação, falta de quórum, prorrogação de tempo), que serão recebidos nos tablets como notificações internas.
895	O módulo deverá gerar relatórios por sessão com o espelho de presença e o espelho de votação por parlamentar, assináveis digitalmente conforme Lei nº 14.063/2020, assegurando integridade e não repúdio.
896	Deverá existir mecanismo de contingência para reabertura de votação, limitada a perfis autorizados e com registro do motivo e do responsável.
897	O sistema deverá oferecer camadas de segurança (TLS, proteção contra reutilização de sessão, bloqueio por inatividade, suporte a MFA) e gerenciamento de consentimento de dados pessoais (LGPD), com política de retenção e descarte configuráveis.
898	O módulo deverá permitir, quando autorizado regimentalmente, votação remota segura, condicionada ao registro de presença, com os mesmos controles de integridade, logs e georreferenciamento opcional via Meio de localização da ação registrada.
899	O aplicativo deverá funcionar integrado ao painel legislativo (televisores/projetores/painéis de LED), garantindo que toda ação do votante reflita no telão correspondente (presença, inscrição para fala, resultados).
900	Deverá haver recurso de suporte/ajuda contextual em todas as telas, com acesso a manual resumido e contato da equipe técnica, além de testes automáticos de diagnóstico (rede, versão, hora do dispositivo) antes do início da sessão.

901	O sistema deverá permitir que o líder de bancada encaminhe orientação de voto (a favor/contra/abstenção/outras categorias configuráveis) apenas aos integrantes da respectiva bancada, com confirmação visual de envio, registro de data/hora e identificação do remetente para fins de auditoria.
902	O sistema deverá possibilitar ao líder de bancada alterar a orientação enquanto a votação estiver aberta, preservando o histórico de versões (quem alterou, quando alterou e qual foi a nova orientação), garantindo a rastreabilidade da orientação vigente no exato momento do voto.
903	O sistema deverá exibir, no tablet do líder de bancada, a sua própria orientação em destaque, incluindo o status de entrega aos membros (entregue, pendente, não recebido), com opção de reenvio durante a janela de votação.
904	O sistema deverá permitir que o líder da oposição emita orientação ampla para todos os parlamentares presentes, observadas as permissões regimentais e a janela temporal da votação, com tratamento de conflitos quando houver orientações concorrentes (ex.: prevalência por perfil/regra definida pela Presidência e Secretariado).
905	O sistema deverá apresentar, no Painel de Votação da sessão, quadro consolidado de orientações por bancada/partido/liderança, sinalizando divergências internas (orientações distintas entre bancadas) e aderência dos votos efetivamente registrados às orientações recebidas, sem expor votos individuais antes do término, quando assim definido.
906	O sistema deverá registrar, no Terminal de Votos de cada parlamentar, a orientação recebida como informação de apoio (não vinculativa), assegurando que o parlamentar possa votar livremente; o voto lançado prevalece sobre qualquer orientação e é o único ato com efeito deliberativo.
907	O sistema deverá enviar notificações em tempo real aos membros da bancada quando for emitida/alterada uma orientação (push visual e sonoro configurável), com confirmação de leitura e mecanismo de re-tentativa em caso de instabilidade de rede do dispositivo.

908	O sistema deverá manter trilha de auditoria completa (envios, alterações, leituras, reen-vios, recusas, horários, dispositivo utilizado e Meio de localização da ação registrada, quando tecnicamente disponível), com filtros por sessão, proposição, bancada e liderança.
909	O sistema deverá permitir à Presidência e Secretariado visualizar, em tempo real, o mapa de orientações por liderança, a quantidade de acatamentos (quantos tablets exibem a orientação), os parlamentares sem orientação recebida e alertas quando uma orientação for alterada nos minutos finais da votação.
910	O sistema deverá implementar controles de janela temporal: envio/alteração de orientações somente durante o período “em votação”; ao encerrar a votação, novas orientações ficam bloqueadas, permanecendo apenas para registro histórico e relatórios.
911	O sistema deverá permitir configurar bancadas e lideranças (titular e suplente), inclusive substituição emergencial pelo Presidente da sessão, com vigência automática (início/fim) e validação de permissões para emissão de orientações.
912	O sistema deverá permitir ao líder dos parlamentares solicitar “Questão de Ordem” diretamente do tablet, com justificativa textual opcional, registro de data/hora, fila de solicitações visível à Presidência e Secretariado, aviso no Painel da sessão e procedimentos de deferimento/indeferimento com anotação e assinatura eletrônica, quando exigido pelo regimento.
913	O sistema deverá exibir legenda de ajuda em campos/ações que apresentem o ícone “i” (cinza), e onde houver “x” em cor destacada deverá existir botão de limpar ação/registo (por exemplo, desfazer orientação rascunhada antes do envio).
914	O sistema deverá disponibilizar relatórios pós-sessão comparando orientações x votos, com indicadores de aderência, tempo de reação (intervalo entre orientação e voto), ocorrências de conflito e linhas do tempo por proposição, exportáveis em formatos abertos (CSV/JSON/PDF).

915	O sistema deverá assegurar integridade e sigilo das orientações durante a votação (criptografia em trânsito e em repouso, autenticação forte do emissor), além de mecanismos de contingência (buffer de envio offline e sincronização assim que houver conectividade).
	MEMBROS DA CASA
916	O sistema deverá disponibilizar um catálogo de parlamentares com barra de pesquisa textual global, atualização da grade, seletor de quantidade por página, paginação e ordenação por colunas (ID, Retrato, Denominação, Situação, Mandato, Agremiação).
917	A lista deverá possuir menu de operações por item (ícone de três pontos) com, no mínimo: visualizar registro e editar cadastro.
918	O sistema deverá oferecer botão de novo registro para iniciar o cadastramento de um parlamentar.
919	A grade deverá exibir minifoto do parlamentar (quando existente) e permitir abertura rápida das ações.
920	O software deverá permitir incluir, alterar, salvar e cancelar o cadastro de parlamentar, mantendo histórico de criação/atualização.
921	A tela de cadastro deverá ser organizada em abas: “Dados pessoais”, “Vínculo com mandatos” e “Credenciais de acesso”, com navegação sem perda de dados não salvos.
922	Em “Dados pessoais”, o sistema deverá possibilitar upload de retrato com botão de seleção de arquivo, visualização prévia e validações de formato/tamanho.
923	Deverá haver campos para denominação completa, nome de urna, cadastro fiscal, identidade, data de nascimento (com seletor de calendário), contato móvel (com máscara de entrada) e identificação de gênero (lista suspensa).
924	Para campos com ícone “x” em cor destacada junto do seletor, o sistema deve incluir ação para limpar a escolha e retornar o campo ao estado vazio.

925	O bloco Endereço deverá conter código postal, via pública, número, UF, cidade e bairro. Recomenda-se máscara de CEP e mecanismo de preenchimento assistido para UF/cidade/bairro a partir do código postal.
926	O campo Biografia deverá ser um editor de rich text com recursos de negrito, itálico, sublinhado, alinhamentos, listas, links, citação, visualização do código-fonte/HTML e salvaguardas de segurança (sanitização de conteúdo).
927	Em “Vínculo com mandatos”, o sistema deverá permitir associar o parlamentar a uma legislatura por meio de seletor, definir situação no mandato, escolher agremiação partidária (lista com múltiplas siglas), informar quantitativo de votos, cargo e número eleitoral.
928	Deverá existir controle para adicionar múltiplos vínculos (botão “+”) e remover vínculos quando aplicável, preservando integridade das informações.
929	Para seletores dessa aba, quando houver ícone “x” em cor destacada, deve existir a função de limpar a seleção.
930	Em “Credenciais de acesso”, o sistema deverá permitir definir login, e-mail de acesso, senha e confirmação de senha, bem como código PIN e confirmação do PIN.
931	As credenciais deverão obedecer a políticas configuráveis de complexidade de senha e de tamanho/formato do PIN, com validação de confirmação.
932	O e-mail deverá ser validado quanto ao formato e unicidade.
933	O sistema deverá impedir o salvamento quando houver divergência entre senha e confirmação ou entre PIN e sua confirmação, informando mensagens claras ao usuário.
934	Todas as telas de edição deverão apresentar botões de salvar e cancelar no topo, com confirmação de descarte quando houver alterações não salvas.
935	O botão Voltar deverá retornar à lista, preservando filtros e paginação utilizados anteriormente.

936	A funcionalidade de visualização do parlamentar deverá exibir os dados em modo somente leitura, inclusive vínculos com mandatos, e oferecer atalho para editar.
937	Campos de data deverão utilizar seletor de calendário e máscaras de entrada.
938	Campos de seleção deverão oferecer busca interna (quando a lista for extensa) e, quando presente o ícone “x” destacado, disponibilizar ação para limpeza rápida da opção escolhida.
939	O sistema deverá registrar auditoria mínima (quem criou/alterou, data e hora) para cada parlamentar.
940	Todos os formulários deverão prover validações obrigatórias com mensagens de erro amigáveis e foco no primeiro campo inválido.
941	O módulo deverá respeitar controle de acesso por perfil, permitindo apenas a usuários autorizados criar/editar registros e visualizar informações sensíveis
942	Disponibilizar seção específica no cadastro do parlamentar para vincular certificado digital do tipo A1 (padrão ICP-Brasil, Lei 14.063/2020), com campo para upload de arquivo .p12/.pfx e senha do certificado (entrada mascarada, com opção “mostrar/ocultar”).
943	Realizar validação automática no envio: verificação de cadeia de certificação ICP-Brasil, integridade do contêiner, correspondência chave pública/privada, algoritmo aceito (mínimo RSA 2048 + SHA-256) e checagem de status por CRL/OCSP. Exibir ao usuário os metadados não sigilosos: titular, CPF/CNPJ, número de série, emissor, início/fim de validade.
944	Armazenar o material criptográfico com segurança reforçada: o arquivo permanece cifrado em repouso (KMS/HSM ou equivalente) e a senha é protegida com criptografia forte e derivação de chave (ex.: Argon2/PBKDF2), não sendo registrada em texto claro.
945	Permitir habilitar/desabilitar o uso do certificado do parlamentar para atos praticados em nome do mandato (assinatura de proposições, despachos,

	tramitações, boletins/atas, relatórios de votação e presença), com prioridade de uso sobre qualquer certificado associado a usuários auxiliares quando o ato for atribuído ao parlamentar.
946	Oferecer assinatura de teste para conferência (gera PDF com hash e assinatura PAdES-B/CAdES-BES, com carimbo do tempo quando contratado), além de botão “validar certificado” para checagem de status.
947	Disponibilizar substituição/remoção do certificado com registro de motivo; impedir exclusão quando houver fluxo de assinatura em andamento.
948	Exibir alertas proativos de expiração com antecedência configurável (ex.: 30/15/7 dias), notificando parlamentar e setor responsável.
949	Registrar trilha de auditoria completa para cada ação (vincular, validar, assinar, substituir, remover), com data/hora, responsável, endereço de rede e, quando configurado, Meio de localização da ação registrada.
950	Restringir permissões: o próprio parlamentar pode vincular/atualizar o seu certificado; administradores e mesa diretora podem administrar certificados conforme perfis autorizados.
951	Em votações sigilosas ou atos que exijam confidencialidade, garantir que o motor de assinatura preserve o sigilo do conteúdo assinado, expondo apenas os totais/metadados permitidos.
952	O sistema deverá permitir que gabinetes elaborem minutas/matérias e documentos em ambiente web com editor rico, definindo autores e coautores, anexando arquivos, imagens e metadados (tipo, assunto, origem, unidade responsável, regime de tramitação), com salvar rascunho, revisão e encaminhamento ao Protocolo Eletrônico.
953	O sistema deverá viabilizar assinaturas eletrônicas em fluxo sequencial ou paralelo, com certificado digital A1 vinculado ao usuário, carimbo do tempo, validação da cadeia ICP-Brasil e trilha de auditoria (quem, quando e Meio de localização da ação registrada, quando disponível).

954	O sistema deverá bloquear a tramitação e o protocolo enquanto houver assinaturas obrigatórias pendentes de autor(es)/coautor(es), exibindo painel de pendências por signatário, prazos e lembretes automáticos.
955	O sistema deverá invalidar automaticamente as assinaturas existentes quando houver alteração de conteúdo do documento já assinado, criando nova versão e exigindo nova coleta de assinaturas, com notificação aos envolvidos e preservação do histórico.
956	O sistema deverá permitir que o departamento responsável realize análise pré-protocolo (checagem de metadados, padronização de cabeçalho/rodapé, conferência de modelos, conformidade normativa e ortográfica), com ações de aprovar, devolver para ajustes (com justificativa) ou rejeitar.
957	O sistema deverá registrar SLA de análise pela unidade revisora, notificando o solicitante sobre andamento, exigências e prazos, mantendo logs de cada intervenção (usuário, data/hora e evidências anexas).
958	O sistema deverá, após todas as assinaturas e aprovação da revisão, efetivar o protocolo, gerando número único, QR Code para verificação pública de autenticidade (quando o documento for público) e cronologia de tramitação com eventos, prazos e responsáveis.
959	O sistema deverá permitir consulta abrangente a todos os tipos de documentos e aos seus trâmites, com pesquisa por metadados e conteúdo (incluindo OCR dos anexos), filtros combinados (período, tipo, autoria, fase, unidade, situação), linha do tempo de movimentações e exportação dos resultados (PDF/CSV/XLSX).
960	O sistema deverá permitir o uso de modelos institucionais cadastrados pela Secretaria (cabeçalho/rodapé, variáveis, cláusulas padrão, marca d'água), com versionamento de modelos, vigência, bloqueio de trechos não editáveis e aplicação rápida na criação de novos documentos.
961	O sistema deverá prover controle de acesso por perfil/unidade (gabinete, secretaria, protocolo, jurídico, administração), definindo quem pode criar, editar, revisar, assinar, protocolar e tramitar, com auditoria completa de

	ações e relatórios gerenciais de produção e tempos de ciclo.
962	O sistema deverá ofertar notificações por e-mail e, quando autorizado, WhatsApp, para pendências de assinatura e eventos de revisão/protocolo, com link seguro (token de uso único e validade configurável) para o documento.
	TERMÔMETRO DE OPINIÃO
963	O sistema deverá disponibilizar painel de “Pesquisa de Satisfação” com no mínimo duas visões: resultado do mês corrente (gráfico em barras com percentuais e rótulos) e consolidação dos últimos 12 meses (gráfico setorial com legenda e percentuais), ambos responsivos, acessíveis (teclado/leitor de tela) e com atualização por botão de recarregar dados.
964	Em cada cartão/visão deverá existir o comando “Exibir avaliações”, que abrirá janela modal com listagem dos registros do período exibido.
965	A janela de listagem deverá oferecer campo de busca livre para filtragem textual sobre os registros apresentados.
966	A listagem deverá conter colunas para identificação, data do registro, nome do respondente, nota atribuída e comentário, permitindo ordenação por coluna, paginação e exibição do total de itens mostrados.
967	Deverá existir seletor de nota para filtragem rápida por valor de avaliação, além de controle de visualização/colunas.
968	A listagem deverá disponibilizar ações de exportação em formatos abertos (CSV) e planilha, preservando acentuação (UTF-8) e usando separador compatível com editores de planilha.
969	A listagem deverá disponibilizar ação de impressão do relatório diretamente da janela modal.
970	Cada linha deverá permitir abrir o “Detalhe da avaliação” em modal dedicado, exibindo os blocos: Data, Hora, Nome, Email, Nota e Comentário, com opção

	de imprimir. Quando dados pessoais não forem informados, o sistema deverá indicar essa condição de forma explícita.
971	O sistema deverá manter coerência entre os filtros aplicados na listagem e os dados mostrados nos gráficos (o que for filtrado deve refletir nas contagens e percentuais).
972	Os gráficos deverão apresentar rótulos de percentuais sobre as barras/fatias, legenda das categorias e eixo com indicação de “Porcentagem (%)”.
973	O título das visões deverá refletir automaticamente o período analisado (ex.: “Pesquisa Satisfação do Mês de ... de ...”) e aceitar alteração de período por controles próprios quando habilitados.
974	O sistema deverá registrar, para fins de auditoria, a origem do voto/avaliação, data/hora e eventuais metadados técnicos, preservando a integridade do histórico (edições não são permitidas por padrão; eventual retificação só poderá ocorrer por perfis autorizados, com justificativa e trilha de auditoria).
975	A solução deverá permitir anonimização e mascaramento de dados pessoais nas telas e exportações, em conformidade com a legislação de proteção de dados, inclusive opção de exibir rótulos como “não informado” quando aplicável.
976	As janelas modais deverão possuir botão de fechar em destaque, confirmação visual de ações (exportar, imprimir, visualizar) e comportamento consistente em diferentes tamanhos de tela.
977	O módulo deverá respeitar regras de autorização: somente perfis com permissão específica poderão visualizar dados identificáveis de respondentes, exportar informações e imprimir relatórios.
978	O sistema deverá apresentar indicador de amostra (quantidade de respostas consideradas) e manter consistência entre totais da tabela e totais exibidos nos gráficos.

979	O serviço deverá operar sem travamentos com paginação configurável e busca performática, suportando grandes volumes de registros de avaliações.
	DOCUMENTOS GERENCIAIS
980	O sistema deverá disponibilizar um módulo de Relatórios com agrupamentos por temas (ex.: matérias legislativas e atos administrativos), permitindo acessar cada grupo por menu.
981	A lista de modelos de relatório deverá exibir pesquisa textual, atualização da listagem, definição de quantidade por página, paginação e ordenação por colunas.
982	Cada item da listagem deverá oferecer ações rápidas por menu de contexto (três pontos) para visualizar, alterar e excluir o modelo cadastrado, além de um botão dedicado para executar/visualizar o relatório diretamente.
983	O software deverá permitir incluir, editar, salvar e cancelar o cadastro de um modelo de relatório.
984	Ao excluir um modelo, o sistema deverá solicitar confirmação do usuário.
985	Na criação/edição, deverá haver campo para título do relatório.
986	O construtor deverá disponibilizar filtros principais no topo: Categoria da matéria (seleção por lista; quando houver um “x” destacado para limpar um item selecionado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o valor do campo). Fonte de proposição com múltipla seleção, opção de selecionar/deselecionar todos e campo de busca interna nas opções. Etapas processuais (seleção por lista). Início do período e Fim do período com seletor de data/calendário. Perfil do proponente (seleção por lista). Quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deverá exibir legenda de ajuda para preenchimento.

987	O construtor deverá permitir definir as colunas do relatório por arrastar e soltar entre duas áreas: Disponíveis/Existentes: catálogo de campos que podem compor o relatório. Selecionadas/Construtor: área onde são posicionadas as colunas que farão parte do resultado.
988	As colunas disponíveis deverão contemplar minimamente, entre outras, os seguintes dados (nomes podem ser apresentados com rótulos equivalentes): ID, Data de cadastro, Etapa, Identificador do documento, Identificador do protocolo, Fonte, Departamento, Assinantes, Modo de registro, Espécie da matéria, Perfil do proponente, Assunto/Título, Propositor(es) e Resumo.
989	Para cada coluna adicionada, deverá existir controle para remoção (ícone de lixeira) e possibilidade de reordenar a posição.
990	O sistema deverá persistir o layout (filtros e ordem das colunas) ao salvar o modelo.
991	A tela de execução deverá abrir o relatório com base nos filtros aplicados e nas colunas definidas.
992	Deverá existir botão global Novo Cadastro para criação de um novo modelo a qualquer momento.
993	Em todos os formulários, botões de Salvar e Cancelar deverão estar visíveis e acessíveis no cabeçalho da página.
994	Os controles de chips/etiquetas usados em filtros (ex.: seleção da categoria) devem exibir um “x” destacado para remoção rápida; o sistema deverá implementar a ação de limpar o registro ao acionar esse controle.
995	Campos com ícone de informação (letra “i” em cinza) deverão apresentar texto orientativo em tooltip ou ajuda contextual, descrevendo objetivo e formato de preenchimento.
996	O sistema deverá respeitar perfis de acesso (quando aplicável) para criação, edição, exclusão e execução de relatórios.

997	Todas as interações do construtor (adicionar/remover/ordenar colunas, aplicar filtros, limpar filtros) deverão ocorrer de forma responsiva, com feedback visual imediato ao usuário.
998	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
999	O sistema deverá permitir que o usuário crie modelos de relatórios personalizados, escolhendo e ordenando os campos apresentados (ex.: título do documento, autoria, data de protocolo, resumo/assunto, tipo documental, fase, origem, unidade responsável, situação, número do processo, palavra-chave), com pré-visualização antes de salvar.
1000	O sistema deverá possibilitar a aplicação de filtros combinados para compor o resultado do relatório, incluindo período (data inicial/final), autoria, tipo de documento, fase do trâmite, origem, unidade/secretaria, status, palavras-chave e intervalos numéricos (ex.: número de processo); onde houver ícone “i” junto a um campo, deverá existir legenda de ajuda para orientar o preenchimento; onde houver “x” de destaque, deverá existir ação para limpar rapidamente o filtro aplicado.
1001	O sistema deverá permitir salvar o modelo de relatório como “padrão reutilizável”, com nome e descrição, inclusive definindo valores de filtros pré-configurados, ordem de colunas e critérios de ordenação (asc/desc), permitindo clonar e atualizar modelos existentes sem perder o histórico.
1002	O sistema deverá permitir compartilhar modelos por perfil/grupo ou usuário específico, com controle de permissões (visualizar, executar, editar), obedecendo às regras de acesso vigentes.
1003	O sistema deverá suportar agregações e agrupamentos opcionais (por tipo documental, autoria, unidade, mês/ano), com totais e subtotais e possibilidade de quebras de página por grupo na versão para impressão.
1004	O sistema deverá oferecer formatação condicional (ex.: destacar em cor registros vencidos, marcadores de “pendente/assinado/arquivado”), além de ajuste de largura, ordem das colunas por arrastar, congelamento das

	primeiras colunas e paginação eficiente para grandes volumes.
100 5	O sistema deverá permitir exportar o resultado em formatos abertos e de impressão, no mínimo CSV, ODS, XLSX e PDF, preservando a ordem de colunas, filtros aplicados, cabeçalho/rodapé com data/hora de emissão, identificação do emissor e numeração de páginas; deverá permitir inserir brasão/logomarca e marcas d'água definidas pela Administração.
100 6	O sistema deverá permitir agendar a execução de relatórios (diário, semanal, mensal ou por evento), com envio automático por e-mail aos destinatários autorizados e registro de entrega; a execução agendada deverá usar os filtros salvos no modelo.
100 7	O sistema deverá disponibilizar relatório auditável, contendo parâmetros utilizados, usuário executor, data/hora, Meio de localização da ação registrada quando tecnicamente disponível, e hash do arquivo exportado para conferência de integridade.
100 8	O sistema deverá expor API/endpoint para execução de modelos de relatório por outros módulos institucionais, respeitando permissões, limites de consulta e controle de uso (rate limit), retornando metadados, total de registros e o conjunto filtrado conforme parâmetros informados.
	DESPACHOS
100 9	O sistema deverá disponibilizar módulo de Respostas com dois acessos: registro de respostas individuais e retorno a comunicação oficial, permitindo iniciar novo cadastro a partir do atalho Novo Cadastro.
101 0	A listagem de documentos deverá oferecer pesquisa textual, atualização da grade, paginação e mudança de quantidade por página.
101 1	Em cada item listado, o menu de ações deverá conter opções para ver detalhes, editar, registrar resposta, atualizar situação, visualizar/imprimir e consultar o histórico de tramitação.

101 2	A tela de Resposta à comunicação oficial deverá exibir, no topo, um painel-resumo com metadados da solicitação (autor institucional, data, protocolo), além de botão para pré-visualização do documento.
101 3	O campo de Responsável pela resposta deverá ser do tipo seleção com busca embutida, exibir grupos por categoria (ex.: órgãos e departamentos) e aceitar marcação/limpeza rápida do valor selecionado por meio de botão de ação para limpar o registro informado quando o “x” em cor destacada estiver presente.
101 4	Campos que apresentem o ícone “i” em cinza deverão possuir legenda/ajuda contextual acessível por tooltip para orientar o preenchimento.
101 5	O editor de texto principal da resposta deverá ser rich text (WYSIWYG) com recursos de formatação (negrito, itálico, alinhamentos, listas, citação, tabela, link, caracteres especiais e visualização do código-fonte).
101 6	A seção Anexos da resposta deverá exigir que o registro esteja previamente salvo para liberar o upload de arquivos, exibindo mensagem informativa enquanto estiver bloqueado.
101 7	A área Documentos da resposta deverá listar os documentos correlatos e disponibilizar, para cada um, um campo de resposta individual com editor de texto enriquecido.
101 8	O fluxo deverá permitir cadastrar/salvar e cancelar a qualquer momento, preservando controle de rascunho até a confirmação.
101 9	A tela de Cadastro/Edição de Respostas deverá conter abas: Informações, Imagens, Atos Vinculados e Anexos.

1020	Em Informações, o sistema deverá oferecer: Nível de confidencialidade por alternância (habilitar/desabilitar sigilo). Modalidade de registro (eletrônico ou digitalizado). Categoria do documento por lista selecionável com mecanismo de limpar o valor (botão “x” em cor destacada). Número do documento (quando aplicável). Data de emissão com seletor de calendário; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer ajuda contextual. Data/Hora de protocolo com seletor apropriado; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer ajuda contextual. Origem institucional com opção de limpar o registro informado (botão “x” em cor destacada). Classificação do autor por lista de opções. Setor responsável (departamento) com possibilidade de limpar a seleção (botão “x” em cor destacada). Estado do documento por lista; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer legenda de ajuda. Aplicar modelo padrão opcional para carregar um layout pré-definido. Seleção de signatários por diálogo próprio com busca e múltipla escolha. Campos de rubrica manual com chave para exibir/ocultar as linhas de assinatura inseridas automaticamente ao final do documento. Corpo do texto com editor WYSIWYG completo e atalho para visualizar o código-fonte.
1021	Em Imagens, deverá existir galeria de imagens com envio múltiplo e visualização dos arquivos vinculados à resposta.
1022	Em Atos Vinculados, o sistema deverá permitir vincular documentos/atos por filtros de período inicial/final, setor e localizador textual, com botão Adicionar para incluir os itens selecionados.

102 3	Em Anexos, o envio de arquivos deverá ser habilitado após salvar o cadastro; enquanto não salvo, a interface deverá indicar claramente a necessidade de salvar para liberar o upload.
102 4	A seção Documentos Vinculados exibida abaixo do editor deverá listar os vínculos com filtros por período e departamento, campo Pesquisar, botão Adicionar, e, para cada item, ações para download e remoção.
102 5	Todos os campos que apresentem um “x” em cor destacada deverão implementar botão de ação para limpar a informação rapidamente, sem necessidade de abrir a lista novamente.
102 6	Botões principais da tela deverão contemplar Salvar e Cancelar, posicionados em destaque e acessíveis em todas as abas.
102 7	O sistema deverá registrar histórico de tramitação e atualização de situação das respostas, com acesso direto pelas ações da listagem.
102 8	O módulo deverá garantir controle de permissões para criação, edição, visualização, impressão e vinculação, respeitando perfis institucionais.
102 9	Todos os uploads (imagens e anexos) deverão aceitar múltiplos formatos comuns, com validação de tamanho, pré-visualização quando aplicável e exclusão individual.
103 0	Todos os filtros e seletores deverão manter o estado durante a sessão do usuário e permitir limpeza rápida via botão de ação quando disponível.
103 1	Em qualquer ponto onde houver legendagem de ajuda (ícone “i” em cinza), a aplicação deverá apresentar texto explicativo curto e acessível por teclado, seguindo boas práticas de acessibilidade.
103 2	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	
103 3	O sistema deverá disponibilizar módulo de Secretarias/Departamentos com tela de consulta contendo pesquisa por texto, ordenação nas colunas,

	atualização da listagem, seleção de qtde por página, paginação e menu de ações em cada linha para visualizar, editar e excluir registros.
103 4	A listagem de Secretarias/Departamentos deverá exibir, no mínimo, as colunas: Identificador, Denominação da Unidade, Pessoa Responsável, Telefone, Condição/Status e Ações.
103 5	O sistema deverá permitir cadastrar, alterar, salvar e cancelar o registro de Secretaria/Departamento.
103 6	Na aba de informações da Secretaria/Departamento, o sistema deverá apresentar os campos: Denominação da Unidade (texto). Pessoa Gestora (seleção de cadastro pré-existente; deve aceitar busca interna). Condição/Status (lista de opções). Correio eletrônico (texto validado como e-mail). Telefone de contato (máscara de telefone). Registro Fiscal (campo para CNPJ com máscara e validação). Página na web (URL). Localização (texto para endereço). Jornada de atendimento (texto para horário de funcionamento). Descrição/Observações com editor de texto rico (negrito, itálico, sublinhado, listas, tabelas, links, citações e visualização do código-fonte). Campos com ícone “i” em cinza devem exibir legenda de ajuda ao posicionar o cursor ou tocar no ícone. Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o valor informado.

1037	O sistema deverá possuir aba Histórico de Secretários para vincular pessoas ao cargo na unidade, com múltiplas linhas e botões adicionar e remover: Secretário(a) (seleção de cadastro de pessoas; deve aceitar busca). Data de início (seletor de data). Data final (seletor de data). Situação (lista de opções). Em campos de data devem estar presentes ícones de calendário para facilitar o preenchimento. Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão de limpar o valor.
1038	O sistema deverá disponibilizar submenu Secretários(as) com tela de consulta contendo pesquisa por texto, ordenação, seleção de qtde por página, paginação e menu de ações por linha (visualizar, editar e excluir). A listagem deverá exibir, no mínimo: Identificador, Nome, Função, Telefone, Condição/Status e Ações.
1039	O sistema deverá permitir cadastrar, alterar, salvar e cancelar o registro de Secretário(a).
1040	No cadastro de Secretário(a) deverão estar disponíveis: Imagem de perfil com upload de arquivo e pré-visualização. Nome civil (texto). Função (texto). Correio eletrônico (validação de e-mail). Telefone de contato (máscara). Início do exercício (seletor de data). Término previsto (seletor de data). Condição funcional (lista de opções). Identificador funcional (campo para matrícula/RH). Ato de nomeação (arquivo) com upload próprio além da foto.

	Biografia com editor de texto avançado (formatação, listas, links, tabela e opção de visualizar código-fonte). Campos com ícone “i” em cinza devem apresentar texto de orientação. Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão para limpar o registro do campo.
104 1	O sistema deverá integrar Secretarias/Departamentos e Secretários(as) permitindo: Vincular um ou mais Secretários(as) a uma unidade, com controle de períodos e status pelo histórico. Consultar rapidamente, na tela de Secretarias/Departamentos, o histórico de responsáveis registrado na aba própria.
104 2	Todos os formulários deverão apresentar botões padrão para salvar e cancelar, e botão de voltar para retornar à listagem.
104 3	O módulo deverá suportar validações de obrigatoriedade, formatos (e-mail, CNPJ, telefone, URL) e máscaras pertinentes, exibindo mensagens de erro amigáveis.
104 4	Os editores de texto deverão aceitar colagem formatada, remoção de formatação, links, tabelas, citações, listas numeradas e com marcadores e visualização do código.
104 5	As telas de listagem deverão oferecer recarregar dados (botão de atualizar), controle de quantidade por página, paginação, ordenadores de coluna e campo de busca responsivo.
104 6	O menu de ações por registro deverá oferecer, no mínimo: visualizar (modo somente leitura), editar (alteração) e excluir (com confirmação).
104	Todos os campos de seleção (listas suspensas) deverão permitir pesquisa

7	dentro da lista e, quando aplicável, botão de limpar representado por “x” em cor destacada.
104 8	A aplicação deverá manter trilha de auditoria para inclusões, alterações e exclusões, registrando usuário, data e hora.
104 9	O módulo deverá ser responsivo, acessível (atalhos de teclado, foco visível, rótulos claros) e compatível com navegadores modernos.
ORDEM DO DIA	
105 0	O sistema deverá disponibilizar módulo de Sessões Plenárias com menu contendo: cadastrar nova sessão, consultar sessões, consultar atas e painel do moderador, todos acessíveis por teclado e com foco visível.
105 1	O sistema deverá apresentar controles principais no topo (Voltar, Cancelar, Salvar) e indicador de status da sessão (Em rascunho via chave liga/desliga).
105 2	O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e desistir da edição de uma sessão, preservando rascunho até confirmação.
105 3	O sistema deverá organizar o cadastro em abas: Informações, Votação de Atas, Etapas de Leitura, Etapas de Votação, Eleição da Mesa e Atos Vinculados, mantendo estado ao alternar.
105 4	O sistema deverá oferecer Natureza do registro com opções como eletrônico (próximas sessões) e digitalizado (sessões passadas).
105 5	O sistema deverá disponibilizar Modalidade de sessão em lista suspensa pesquisável.
105 6	O sistema deverá disponibilizar Participantes em lista de seleção; quando aplicável, permitir múltiplos.
105 7	O sistema deverá disponibilizar Subscritores por botão de seleção, abrindo janela com pesquisa e marcação por checkbox.
105 8	O sistema deverá disponibilizar Numeração da sessão com máscara e validação;

1059	O sistema deverá disponibilizar Data de início com seletor de data/hora e Local do evento em campo de texto.
1060	O sistema deverá disponibilizar Link de mídia/URL de transmissão para acompanhamento da sessão.
1061	O sistema deverá permitir ativar/desativar etapas por chave liga/desliga e, quando ativadas, exibir campo de conteúdo com editor de texto rico (negrito/itálico/sublinhado, listas, alinhamentos, links, tabelas, caracteres especiais, desfazer/refazer e modo código-fonte): Abertura dos trabalhos Pequeno expediente Uso de tribuna Tribuna livre Explicações pessoais Tribuna livre Encerramento
1062	Para sessões digitalizadas, o sistema deverá permitir anexar a pauta por botão Escolher arquivo, informar Legislatura, Local, Numeração da sessão, Data de início e Data de encerramento, além de URL da mídia para acompanhamento.
1063	Na aba Votação de Atas, o sistema deverá permitir: Habilitar a apreciação de atas anteriores e/ou ata da sessão atual por chave liga/desliga. Vincular atas por botão Adicionar, abrindo janela de busca de documento com pesquisa textual, seleção por checkbox, paginação e ação Adicionar selecionados. Listar atas vinculadas com colunas (ID, Data de criação, Título, Status, Ações).

106 4	Na aba Etapas de Leitura, o sistema deverá permitir: Habilitar/Desabilitar Leitura de correspondências, Leitura de requerimentos e Leitura de pareceres. Filtrar por Data inicial, Data final, Departamento e Pesquisar documento; disponibilizar ações Adicionar e Ordenar. Exibir lista de documentos com seleção múltipla (checkbox) e indicadores de assinatura/status.
106 5	Na aba Etapas de Votação, o sistema deverá permitir: Habilitar a Ordem do Dia. Filtrar por Data inicial, Data final, Departamento (Todos/opção específica) e Pesquisar documento; acionar Adicionar e Ordenar. Listar proposições vinculadas à votação.
106 6	Na aba Eleição da Mesa, o sistema deverá permitir: Habilitar a funcionalidade Eleição da Mesa Diretora. Gerenciar Lista de chapas com tabela (ID, Data de criação, Título, Membros, Ações) e botão Adicionar.
106 7	Na aba Atos Vinculados, o sistema deverá informar que é necessário salvar o documento para adicionar um ato vinculado e, após o salvamento, permitir vincular/desvincular atos.
106 8	Na área de consulta/listagem de sessões e atas, o sistema deverá oferecer: Campo de pesquisa textual e filtros por data, tipo, situação e demais atributos apresentados em tela. Tabela ordenável, paginação com seletor de quantidade por página e menu de ações por registro (visualizar, editar, atualizar situação, imprimir/visualizar, histórico), acessível por teclado com foco visível.
106 9	O sistema deverá aplicar máscaras e validações em campos estruturados (datas/horas, numeração), impedir inconsistências (ex.: encerramento antes do início) e manter mensagens claras de erro sem perda do que foi digitado.

1070	O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, ativações de etapas, vínculos, inclusões de atas/atos, exclusões, impressões), respeitar perfis/grupos de permissão e atender a requisitos de acessibilidade (atalhos, ARIA, contraste).
1071	O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda (tooltip) ao foco ou passar do cursor.
1072	O sistema deverá garantir que todo campo que exiba “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar o valor informado.
1073	O sistema deverá permitir a geração de versões individuais de documentos a partir da pauta da sessão, contendo exclusivamente expediente, ordem do dia ou etapas pré-configuradas pela Administração, com seleção múltipla e reordenação dos itens antes da emissão.
1074	O sistema deverá oferecer modelos parametrizáveis por etapa (cabeçalho, rodapé, sumário, estilos, rubricas e variáveis institucionais), aplicando automaticamente padronização de técnica legislativa (estrutura, numeração e hierarquia de títulos) às versões emitidas.
1075	O sistema deverá carregar automaticamente para cada versão os itens previstos na pauta (matéria, autoria, ementa, relatoria, comissões, regime, quórum e forma de votação, quando houver), permitindo filtros por tipo documental, origem, fase, prioridade e situação (incluindo exclusão de itens retirados, adiados ou sigilosos conforme permissões).
1076	O sistema deverá gerar, para cada versão individual, HTML e PDF/A com numeração contínua de páginas, sumário automático opcional e marcadores (bookmarks) por item, além de QR Code único para verificação pública da autenticidade no repositório institucional.
1077	O sistema deverá manter controle de versões das peças derivadas (rascunho, emitida, republicada), registrando parâmetros de geração, autor da emissão, data/hora e alterações posteriores, com possibilidade de regerar mantendo histórico e comparativo (“redline”) quando aplicável.

107 8	O sistema deverá permitir inclusão de anexos referenciados (ex.: pareceres, mensagens, emendas), com opção de listar apenas metadados no corpo e anexar o conteúdo integral ao final, respeitando regras de sigilo e perfil de acesso.
107 9	O sistema deverá viabilizar assinatura eletrônica das versões individuais (ex.: expediente, ordem do dia), com fluxo de coleta configurável por função (Presidência, Secretariado), carimbo do tempo e invalidação automática das assinaturas se houver modificação posterior do conteúdo.
108 0	O sistema deverá disponibilizar agendamento de emissão (ex.: gerar expediente às 08h, ordem do dia às 13h), com notificações aos responsáveis e registro de êxito/falha, além de opção de disparo para o portal institucional conforme política de publicação.
108 1	O sistema deverá oferecer relatórios de produção (quantidade de itens por etapa, tempos de preparo, pendências por unidade), exportáveis em formatos abertos, e pesquisa avançada por sessão, período, etapa e tipo de documento.
108 2	O sistema deverá exibir ajuda contextual nos campos que apresentarem ícone informativo (“i”), com legenda de orientação de preenchimento; quando houver controles com “x” em destaque, deverá existir ação para limpar rapidamente seleções/filtros aplicados, preservando os registros de auditoria.
108 3	O sistema deverá permitir ao administrador ativar ou desativar a exibição pública da fila de oradores em telas de plenário (TV, projetor, painel de LED), obedecendo à ordem definida pelo moderador e refletindo atualizações em tempo real; deverá disponibilizar cronômetro configurável, avisos visuais (verde/âmbar/vermelho), indicação do próximo orador e identificação do bloco/tema.
108 4	O sistema deverá possibilitar a gestão integral da fila de oradores (incluir, retirar, pausar, reordenar, priorizar por liderança), com tempos por inscrição e por bloco, limites de prorrogação, registro de justificativas e trilha de auditoria das mudanças (usuário, data/hora, ação).

1085	O sistema deverá permitir ocultar os votos durante a coleta: no modo “deliberação em curso” serão apresentados apenas quórum, tempo restante e status da matéria; ao encerrar a votação, o sistema exibirá automaticamente o resultado e os votos nominais conforme regra institucional, registrando hash de integridade do evento e motivo de eventual reabertura.
1086	O sistema deverá parametrizar a visibilidade dos votos (público ao final; somente placar; detalhamento por bancada), com perfis de acesso que permitam a Mesa/Secretaria monitorar os votos em tempo real enquanto o público permanece sem visualização nominal; todas as consultas deverão ficar logadas.
1087	O sistema deverá permitir alterar a nomenclatura do módulo de deliberação (por exemplo, substituir “votação” por “sessão”, “deliberação” ou outro rótulo institucional), aplicando o novo termo em telas, relatórios, atas e APIs, com escopo por sessão ou global e histórico de mudanças.
1088	O sistema deverá permitir inserir vídeos por link do YouTube durante a sessão, com incorporação segura do player, validação prévia da URL, controles de reprodução (iniciar, pausar, pular para tempo específico, volume, tela cheia) e registro na ata do período exibido (timestamp inicial/final).
1089	O sistema deverá suportar playlist de vídeos (ordenação manual, tempo máximo por item, pausa automática ao iniciar deliberação e retomada posterior), exibindo mensagem de indisponibilidade e alternativa de fonte substituta (upload local/URL direto) se houver falha no provedor externo.
1090	O sistema deverá oferecer configurações de exibição dos painéis (tema, brasão/logotipo, resoluções e “safe area”, contraste elevado, alternância automática entre fila de oradores, ordem do dia e resultados conforme o estado da sessão), preservando legibilidade em diferentes telas.
1091	O sistema deverá permitir configurar o tempo de votação (contagem regressiva), prorrogações e encerramento automático, com alertas

	sonoros/visuais; deverá registrar quem prorrogou/encerrou e sinalizar a regra de desempate parametrizada quando aplicável.
109 2	O sistema deverá manter auditoria completa de: ativação da fila pública, mudanças de ordem, alternância de visibilidade de votos, alterações de nomenclatura, inserção/remoção de vídeos e início/fim de exposições, registrando usuário, data/hora e Meio de localização da ação registrada.
109 3	O sistema deverá respeitar perfis e permissões: somente perfis autorizados (Administração do Sistema/Mesa/Secretariado, conforme parametrização) poderão ativar fila pública, ocultar/mostrar votos, alterar nomenclatura e inserir multimídia; perfis de leitura pública não poderão operar esses recursos.
109 4	O sistema deverá exibir ajuda contextual nas telas que apresentarem ícone informativo (“i”), com legenda de orientação de preenchimento; quando houver controles com “x” em destaque, deverá existir ação para limpar rapidamente valores/seleções (por exemplo, remover um link de vídeo ou limpar a playlist), preservando o registro no log.
109 5	O sistema deverá permitir ao líder de bancada emitir sugestão de voto por matéria/etapa, endereçada automaticamente aos dispositivos dos membros da sua bancada, com confirmação de entrega/visualização no console do líder; a sugestão é não vinculativa e não substitui o voto individual.
109 6	O sistema deverá permitir ao líder de bancada alterar ou revogar a sugestão enquanto a votação estiver aberta, invalidando a versão anterior, registrando data/hora, autor e motivo, e reenviando notificação aos destinatários.
109 7	O sistema deverá permitir ao líder de bancada visualizar, no próprio dispositivo, o conteúdo e o status de distribuição (enviado/entregue/lido) das suas sugestões, com histórico por item da pauta.
109 8	O sistema deverá permitir ao líder da oposição difundir sugestão de voto dirigida a todos os parlamentares presentes, quando assim autorizado pelo regimento/configuração, com os mesmos controles de alteração, revogação, confirmação de entrega e trilha de auditoria.

109 9	O sistema deverá exibir as sugestões no painel da sessão de forma parametrizável (por bancada/autor, agregadas por posição, ou ocultas durante a coleta), deixando claro que não se trata de voto computado; a visibilidade pública pode ser ocultada durante a votação e liberada após o encerramento, conforme perfil/regra da Casa.
110 0	O sistema deverá permitir que a Mesa/Secretariado visualize em tempo real as sugestões emitidas (por liderança, por bancada e por matéria), ainda que ocultas ao público, respeitando perfis de acesso e registrando toda consulta em logs.
110 1	O sistema deverá diferenciar graficamente sugestão de voto e voto efetivo em todas as interfaces (tablets, painel e relatórios), evitando interpretação ambígua por cores, legendas e ícones específicos.
110 2	O sistema deverá impedir conflitos de liderança (ex.: duas lideranças sobre a mesma bancada), adotando a hierarquia/parametrização vigente; em caso de substituição de liderança, novas sugestões somente poderão ser emitidas pelo líder ativo.
110 3	O sistema deverá manter histórico completo de sugestões (emissão, alterações, revogações, destinatários e leituras), permitindo relatórios por sessão, matéria, bancada e liderança, com exportação em formatos abertos.
110 4	O sistema deverá permitir ao líder dos parlamentares solicitar Questão de Ordem, com indicação de fundamento regimental/assunto, inclusão automática na fila de oradores (com prioridade configurável) e alerta à Mesa; quando autorizado, o pedido poderá pausar a deliberação e será registrado na ata com timestamps.
110 5	O sistema deverá respeitar perfis e permissões: apenas perfis habilitados poderão emitir/alterar sugestões de voto, ocultar/mostrar sugestões no painel, ou autorizar Questão de Ordem que impacte o andamento da votação.
110 6	O sistema deverá operar com entrega em tempo real (push) e fila de reenvio em caso de instabilidade, garantindo que tablets sincronizem sugestões

	assim que reconectados, sem perda de integridade ou de registro de auditoria.
	REGISTRO DE PRESENÇA
110 7	O sistema deverá disponibilizar menu de Recepção com opções de abrir novo registro e consultar visitas, acessíveis por teclado e leitor de tela.
110 8	O sistema deverá oferecer botões de ação principais (Voltar, Cancelar, Salvar) no topo das telas, com validação antes de confirmar o salvamento.
110 9	O sistema deverá permitir inserir, alterar, gravar e desistir da edição de uma visita, mantendo rascunho enquanto não concluído.
111 0	O sistema deverá permitir upload de foto do visitante, com pré-visualização, substituição e possibilidade de captura direta pela câmera ("Tirar foto"); formatos comuns de imagem e limite de tamanho configurável.
111 1	O sistema deverá apresentar indicador de acesso do registro (Restrito/Liberado) por chave de alternância (toggle), registrando o estado na auditoria.
111 2	O sistema deverá gerar número de protocolo automático, exibido em campo somente leitura.
111 3	O sistema deverá disponibilizar Data de início da visita com seletor de data/hora; o valor padrão poderá ser a data/hora atual.
111 4	O sistema deverá disponibilizar Data de término da visita com seletor de data/hora e regra de validação para impedir término anterior ao início.
111 5	O sistema deverá disponibilizar campo de CPF com máscara e verificação de integridade (dígitos verificadores), aceitando apenas caracteres válidos.
111 6	O sistema deverá disponibilizar campo de Destino em lista suspensa para escolha da unidade/setor de atendimento; quando houver "x" vermelho junto ao campo, o sistema deverá permitir limpar o valor informado.
111 7	O sistema deverá disponibilizar Tipo de Solicitação em lista de opções pré-definidas (ex.: atendimento, reclamação, denúncia, etc.), integrável a

	parâmetros da contratante; quando houver “x” vermelho, deve ser possível limpar a seleção.
111 8	O sistema deverá oferecer área de Informações Adicionais com editor de texto rico (WYSIWYG) contendo negrito/itálico/sublinhado, alinhamentos, listas ordenadas e não ordenadas, destaque de texto, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualização de código-fonte; o conteúdo deverá ser armazenado de forma sanitizada contra scripts.
111 9	O sistema deverá disponibilizar aba de Anexos com seção “Anexos da Solicitação” e Galeria de Imagens; o envio de arquivos poderá ser habilitado após o primeiro salvamento do registro, com barra de progresso e pré-visualização quando aplicável.
112 0	O sistema deverá permitir incluir, remover e baixar anexos, registrar o autor e a data de cada operação e aplicar restrições de formato/tamanho definidas pela Administração.
112 1	O sistema deverá exibir guia de navegação por abas (ex.: Informações, Anexos), preservando o estado ao alternar.
112 2	O sistema deverá disponibilizar lista de visitas com campo de pesquisa textual no topo para filtragem rápida por qualquer termo visível.
112 3	O sistema deverá permitir atualização manual da listagem (botão de recarregar) e definição da quantidade por página (paginador com seletor de itens por página).
112 4	O sistema deverá apresentar tabela com cabeçalhos ordenáveis (ID, Nº do Atendimento, Visitante, Tipo de Solicitação, Destino, Data de Chegada, Data de Saída, Ações), indicando a direção da ordenação.
112 5	O sistema deverá exibir, na coluna Visitante, dados essenciais de identificação e contato, suprimindo informações sensíveis não necessárias.
112 6	O sistema deverá disponibilizar ação contextual por item (ícone de três pontos) contendo, no mínimo, Visualizar, Editar, Excluir e Gerar Etiqueta;

	todas as ações deverão ser acessíveis por teclado e apresentar foco visível.
112 7	O sistema deverá permitir registrar a saída diretamente na grade quando o registro não possuir data de término, exibindo botão dedicado e atualizando a Data de Saída com a hora atual.
112 8	O sistema deverá exibir janela de confirmação antes de operações relevantes (ex.: registrar saída, excluir), com opções Confirmar e Cancelar.
112 9	O sistema deverá gerar etiqueta/crachá de visitante pronta para impressão/PDF, contendo foto (se houver), nome, destino/setor e horário de início (e outros campos configuráveis), em layout compacto adequado a impressoras térmicas e A4.
113 0	O sistema deverá apresentar, no rodapé da lista, indicador de totalização (ex.: “Mostrando X de Y registros”) e controles de página (avançar/voltar).
113 1	O sistema deverá garantir que todo campo que exiba um ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda (tooltip) com instruções de preenchimento ao foco ou passar do cursor.
113 2	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo informado.
113 3	O sistema deverá registrar em trilha de auditoria as operações de criação, alteração, exclusão, anexação, impressão de etiqueta e registro de saída, com usuário, data/hora e IP.
113 4	O sistema deverá obedecer a regras de segurança e perfis de acesso, restringindo criação/edição/exclusão/registro de saída e visualização de anexos conforme o grupo de permissões do usuário.
113 5	O sistema deverá observar requisitos de acessibilidade (WAI-ARIA), contraste adequado, navegação por tabulação e rótulos claros nos controles.
113 6	O sistema deverá aplicar máscaras e validações nos campos estruturados (CPF, datas/horas) e exibir mensagens de erro objetivas sem perda de dados digitados.

1137	O sistema deverá manter consistência visual de ícones, botões, chips, tooltips e estados (ativo/inativo) em todas as telas do módulo.
1138	O sistema deverá permitir o protocolo de documentos com numeração sequencial automática, por série/tipo documental e ano, com transação atômica (evitando números duplicados em concorrência), prevenção de lacunas, reinício anual configurável, e regras de formação do número (prefixos/sufixos) parametrizáveis.
1139	O sistema deverá carimbar data e hora do protocolo (com fuso configurado, precisão de segundos e carimbo do tempo), registrando usuário, unidade responsável e identificador único do evento, compondo trilha de auditoria íntegra e imutável.
1140	O sistema deverá garantir acesso ao histórico completo de tramitação, apresentando linha do tempo com fases, responsáveis, despachos, prazos, eventos de assinatura, publicações e todas as peças vinculadas (documentos principais, anexos, comprovantes), com filtros e exportação do dossiê.
1141	O sistema deverá exibir pré-visualização para revisão da matéria antes do protocolo, com checklist de campos obrigatórios, validação de consistência (ex.: autoria, espécie, data, unidade, anexos exigidos), apontamento de pendências e confirmação explícita do responsável.
1142	O sistema deverá permitir, mediante perfil/permissão específica, a definição manual do número do documento no momento do protocolo, exigindo justificativa, verificando disponibilidade/ausência de duplicidade e registrando aprovação pelo duplo controle quando configurado.
1143	O sistema deverá reservar o número no ato da abertura do protocolo e liberá-lo automaticamente se a operação não for concluída dentro do prazo parametrizável, evitando desperdício numérico e mantendo a sequência íntegra.
1144	O sistema deverá bloquear a conclusão do protocolo quando houver assinaturas obrigatórias pendentes ou requisitos mínimos não atendidos

	(metadados essenciais, anexos mandatórios), indicando ao usuário as ações necessárias para sanar a pendência.
114 5	O sistema deverá permitir retificação do protocolo (ex.: ajuste de metadados) por usuários autorizados, com registro de versão, motivo da mudança e preservação do histórico original; anuladores/canceladores deverão obedecer fluxo de autorização e gerar termo de anulação.
114 6	O sistema deverá emitir comprovante eletrônico de protocolo com número, data/hora, hash do conteúdo e QR Code para verificação pública da autenticidade, além de notificação aos envolvidos (quando habilitado).
114 7	O sistema deverá disponibilizar pesquisa avançada por número, ano, série, unidade, assunto/ementa, autorias, situação e período, retornando o processo com seu histórico de tramitação e peças correlatas em um único painel, com opção de download consolidado.
	PORTAL INSTITUCIONAL
114 8	O sistema deverá disponibilizar área de Portal/Website para gestão de conteúdo, permitindo incluir, alterar, salvar e cancelar registros, pesquisar por texto, atualizar a listagem, visualizar detalhes, excluir com confirmação e definir a paginação de resultados.
114 9	O portal deverá disponibilizar menu e funcionalidades de Notícias, com criação/edição/exclusão, publicação/despublicação, destaque na página inicial, agendamento por data/hora, editor de conteúdo rico, galeria de imagens, anexos e URL amigável; onde houver ícone “i” em cinza, o campo deverá exibir legenda de ajuda; onde houver “x” em cor destacada para etiquetas/seleções, o sistema deverá oferecer botão para limpar o conteúdo do campo.
115 0	O portal deverá prover gestão de Banners institucionais com upload de imagem, período de exibição, título e endereço de redirecionamento, incluindo controle de status publicável e ações de salvar/cancelar, com ajuda contextual quando houver ícone “i”.

115 1	O portal deverá manter Links de Acesso Rápido e Links úteis, permitindo cadastrar título, destino, ícone, ordem de exibição, ativação/desativação e ações de visualizar/editar/excluir; quando houver referência ao antigo “GPS...”, exibir como “Meio de localização da ação registrada”.
115 2	O portal deverá oferecer Páginas institucionais (conteúdo estático), com editor de texto avançado, definição de hierarquia/menus, endereço amigável e controle de visibilidade, permitindo criação, atualização, salvamento e cancelamento.
115 3	O portal deverá disponibilizar Letreiro/aviso rotativo para mensagens rápidas na página inicial, com controle de texto, ativação e janela de exibição, observando acessibilidade (contraste e leitura por leitores de tela – Lei nº 13.146/2015).
115 4	O portal deverá publicar Licitações com lista e detalhamento (modalidade, datas, documentos, situação), possibilitando versões/retificações e anexos, alinhado à Lei nº 14.133/2021 e à Lei Complementar nº 131/2009 (transparência).
115 5	O portal deverá publicar Processos Seletivos (editais, cronograma, resultados e convocação), com anexos e histórico de alterações; observância da Lei nº 12.527/2011 (LAI) quanto à transparência ativa.
115 6	O portal deverá disponibilizar Contratos administrativos com dados essenciais, situação de vigência, objetos e arquivos vinculados, atendendo à Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e LC nº 131/2009.
115 7	O portal deverá ofertar Mídia – Vídeos e Mídia – Fotos com cadastro de galerias/álbuns, metadados (título/descrição), pré-visualização e controle de publicação.
115 8	O portal deverá manter Galeria de Ex-Prefeitos (ou autoridades históricas) com fotografia e ficha informativa opcional; deverá haver recurso de ordenação cronológica e filtros.
115	O portal deverá incluir FAQ (Perguntas Frequentes) para orientação do

9	cidadão, com categorias, busca e publicação programada, cumprindo o princípio de transparência ativa do art. 8º da LAI.
1160	O portal deverá prover Enquetes com criação de perguntas, opções de voto, período de participação e divulgação de resultados, preservando integridade/antibot, privacidade (LGPD) e boas práticas de participação social (CF, art. 37; art. 1º, parágrafo único).
1161	O portal deverá disponibilizar seção Atricon/Boas Práticas de Transparência, com tópicos, referências normativas e indicadores, facilitando evidências para auditoria cidadã, em conformidade com as Diretrizes de Transparência da Atricon.
1162	O portal deverá oferecer Consulta Pública (quando aplicável) para recolhimento de contribuições em propostas normativas/planos, com período de participação, anexos e relatório de contribuições, alinhada à LAI e à diretriz de participação popular (CF, art. 37 e art. 29, XII; Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001, quando pertinente).
1163	O portal deverá publicar Obras públicas com descrição, fase, prazos, valores e documentos, permitindo mapas/fotos de andamento, atendendo à LAI e às exigências de transparência de gastos (LRF/LC 131).
1164	O portal deverá disponibilizar Cartas de Serviços com catálogo de serviços, requisitos, prazos e canais, em consonância com a Lei nº 13.460/2017 (direitos dos usuários de serviços públicos) e art. 7º da LAI.
1165	O portal deverá contemplar Rádio institucional com cadastro de player/links, grade de programação, imagens e textos de apresentação, com requisitos de acessibilidade (transcrição/sumário quando cabível; Lei nº 13.146/2015).
1166	O portal deverá contemplar Televisão institucional com links de transmissão, apresentação, banner, editor de conteúdo e programação por data/descrição.
1167	O portal deverá prover E-SIC para pedidos de acesso à informação, com protocolo eletrônico, prazos, interlocução, recursos e estatísticas, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (arts. 9º e 10) e Decreto

	regulamentador local.
1168	O portal deverá ofertar Ideia Legislativa/Participação Popular, permitindo submissão de propostas, moderação, publicação, coleta de apoios e eventual vinculação a matéria legislativa, fundamentado na participação popular (CF, art. 1º, parágrafo único; art. 14; LAI – transparência do processo).
1169	O portal deverá disponibilizar Fale com Vereador/Autoridade com formulário por destinatário, anexo opcional, protocolo, encaminhamento para e-mail/setor e proteção anti-spam.
1170	O portal deverá disponibilizar CAC – Central de Atendimento ao Cidadão para registro de solicitações, classificação por assunto, prazos de resposta e acompanhamento do protocolo, com transparência ativa (LAI).
1171	O portal deverá manter Demanda Popular para sugestões/reclamações, com fluxo de triagem, status (recebida/em análise/atendida), painel de acompanhamento e relatório público.
1172	O portal deverá publicar Contas Públicas/Transparência Fiscal com receitas, despesas, diárias, licitações, contratos, relatórios fiscais (RREO/RGF) e instrumentos de planejamento (PPA/LDO/LOA), atendendo à LRF – LC nº 101/2000, LC nº 131/2009 e Decreto Federal nº 7.185/2010 (quando aplicável).
1173	O portal deverá oferecer Configurações do website com controle de menus, ordem/agrupamento, permissões por perfil, idioma, identidade visual (logomarca, cores) e domínios/URLs; ícones “i” em cinza devem exibir ajuda contextual, e controles com “x” em destaque devem trazer botão explícito para limpar a seleção.
1174	O portal deverá manter busca global e filtros por categoria/data/situação em todas as listagens, com ordenação por coluna, paginação e botão de atualizar a grade.

117 5	O portal deverá registrar trilhas de auditoria (data/hora e usuário das publicações/edições), logs de erro e confirmação antes de exclusões, além de exportar relatórios básicos em formatos abertos (CSV/JSON/PDF).
117 6	O portal deverá observar acessibilidade digital (WCAG 2.1 AA ou superior), responsividade móvel, contraste adequado, textos alternativos em imagens e navegação por teclado, conforme Lei nº 13.146/2015.
117 7	O portal deverá exibir avisos de período eleitoral e mecanismos de ocultação de conteúdos vedados durante a campanha, comutáveis por configuração, em conformidade com a Lei nº 9.504/1997 e normas correlatas.
117 8	O portal deverá disponibilizar integração de menus (drag-and-drop) para estrutura da homepage e seções internas, salvando a nova ordem e permitindo restauração da configuração padrão.
117 9	O portal deverá permitir traduções/legendas de campos relevantes e metadados para SEO (título, descrição, indexação), reforçando transparência ativa do art. 8º da LAI e facilitando o acesso do cidadão.
118 0	O sistema deverá oferecer cadastro e edição de Notícias, com campo para imagem de capa e botão de upload de arquivo; controle de visibilidade/publicação por chave seletora; opção para destacar no topo por seletor; campo de data e hora de publicação com seletor de calendário; campo de título; área de chamada; editor de conteúdo com recursos de formatação (negrito, itálico, sublinhado, alinhamentos, listas, citação, inserção de tabela, links e mídias, além de exibição do código-fonte); seção de galeria para múltiplas imagens; campo de indexação por etiquetas (com possibilidade de adicionar/remover termos e, quando houver “x” em destaque, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o registro informado no campo); campo de endereço amigável para a notícia; área de arquivos complementares para anexos após a primeira gravação; botões Salvar e Cancelar.
118 1	O sistema deverá apresentar legenda/ajuda contextual (ícone “i” em cinza) nos campos que exibem o símbolo, como data de publicação, status e

	endereço amigável, orientando o correto preenchimento.
118 2	O sistema deverá permitir gerenciar Banners do portal, com upload da imagem do banner, definição de status (com “i” em cinza provendo orientação), definição de período de exibição por data/hora inicial e final, título e link de redirecionamento, além de ações de salvar e cancelar.
118 3	O sistema deverá possibilitar manutenção de Links de Acesso Rápido, exibindo tabela com ordem, ícone, título, link e status, com busca, paginação e menu de ações para visualizar, editar e excluir; referência ao recurso público de localização legislativa.
118 4	O sistema deverá permitir cadastrar e consultar Licitações publicadas no portal, listando data, número de processo, descrição do certame e situação, com busca, atualização da grade, paginação, menu de ações por item e botão Novo Cadastro para inclusão.
118 5	O sistema deverá permitir cadastrar e consultar Contratos, apresentando em lista data de assinatura, contratada, objeto e situação, com funções de pesquisa, visualização, edição e exclusão.
118 6	O sistema deverá oferecer módulo para Tópicos/Transparência (ex.: recomendações e obrigações), exibindo listagem com identificador, nome, descrição, categoria, indicador de ativo/inativo e link, com busca, paginação e menu de ações por item.
118 7	O sistema deverá disponibilizar configuração da página Televisão, permitindo envio de logomarca, definição de nome, endereço do canal, links diretos dos aplicativos móveis, campo de apresentação com limite de caracteres, banner da página com indicação de dimensão recomendada, editor de conteúdo e seção de programação com inclusão e remoção de linhas por botões de ação (ex.: “+” para adicionar).
118 8	O sistema deverá prover administração de Ideia Legislativa/Participação Social, com listagem contendo data/protocolo, solicitante, categoria, título, contador de apoios, vinculação com matéria, status e ações para visualizar,

	finalizar publicação, abrir o documento gerado e consultar apoiadores, além de busca, paginação e atualização da grade.
118 9	O sistema deverá oferecer tela de ordenação e estrutura dos menus da página inicial, permitindo arrastar e soltar itens, organizar em grupos/seções, editar rótulos e destinos, e gravar as alterações por comando de edição próprio.
119 0	O sistema deverá assegurar que, sempre que houver ícone “i” em cinza, o campo possua tooltip/legenda de ajuda com orientações claras de preenchimento (ex.: critérios de publicação, formatos de imagem, instruções para URLs).
119 1	O sistema deverá registrar e exibir status por cor/indicador nas listas (ex.: publicado, ativo, concluído, aberto), mantendo filtros e ordenação por colunas, inclusive por data e situação.
119 2	O sistema deverá manter menus de ações contextuais (três pontos) em cada linha das tabelas, com opções de visualizar, editar, excluir, e outras operações específicas do conteúdo (ex.: abrir documento, listar apoiadores), respeitando perfis de acesso.
119 3	O sistema deverá contemplar validações de formato para datas, links e uploads, impedir gravação incompleta e apresentar mensagens orientativas quando houver pendências.
119 4	O sistema deverá permitir salvamento inicial para habilitar áreas dependentes (ex.: upload de anexos após primeiro salvar) e preservar rascunhos até a conclusão.
119 5	O sistema deverá aceitar múltiplas imagens quando aplicável (galerias), com pré-visualização e remoção individual de itens antes da confirmação.
119 6	O sistema deverá suportar edição rich text nos campos de conteúdo, incluindo inserção de tabelas, links e mídias, e disponibilizar visualização do código-fonte para ajustes avançados.

119 7	O sistema deverá registrar histórico de alterações básicas (data/hora de criação e atualização) e manter mecanismos de confirmação em operações destrutivas (exclusão).
119 8	O sistema deverá apresentar botões de ação primários (Salvar/Confirmar) e secundários (Cancelar/Voltar) no topo ou rodapé dos formulários, com comportamento consistente em todo o portal.
119 9	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PAINEL DE LED DE ALTA DEFINIÇÃO + SUPORTE

PAINEL DE LED DE ALTA DEFINIÇÃO + SUPORTE: Painel de LED **P2 (Pixel Pitch $\leq$ 2.0mm)** indoor integrado ao software, para recebimento de imagens durante a sessão plenária.

- **Dimensões Mínimas:** 5,66 m (largura) x 2,83 m (altura) = 16,01 m².
- **Qualidade de Imagem:** Brilho mínimo de **800 nits** (ajustável) e Taxa de Atualização (Refresh Rate) $\geq$ **3840Hz** (para evitar cintilação/flicker em transmissões de vídeo/TV).
- **Manutenção:** Sistema de manutenção **Frontal (Front Service)**, permitindo troca de módulos e fontes pela frente do painel sem necessidade de desmontagem da estrutura.
- **Estrutura:** Gabinetes em alumínio fundido (Die-cast aluminum) ou material superior, leve e de alta dissipação térmica (fanless preferencialmente, para silêncio no plenário).
- **Componentes:** Composto por placas de LED com processadora e sendcard (compatível com a resolução total), entregue devidamente ligado com cabos de energia e sinal.
- **Monitoramento:** Controle remoto de brilho, temperatura e status dos módulos via software.
- **Acabamento:** O suporte deverá garantir alinhamento perfeito (sem frestas visíveis entre módulos), esconder todo cabeamento e acessórios, garantindo a estética e segurança do plenário.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: DO FORNECIMENTO DE COMPRIMIDOS EM COMODATO - 21 TABLETS.

Em regime de comodato, 21 (vinte e um) tablet , que permanecerão de propriedade da contratada, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- Tamanho da tela: mínimo de 11 (onze) polegadas;
- Memória RAM: mínimo de 6 GB;
- Acompanhados de carregador original e cabo de alimentação compatível;
- Em perfeitas condições de uso, livres de quaisquer ônus ou gravames.

§1º Os tablets deverão ser entregues à Administração no ato da assinatura do contrato.

§2º A manutenção corretiva e preventiva, bem como eventual substituição de equipamentos defeituosos, correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

§3º Ao término do contrato, os comprimidos deverão ser devolvidos à contratada, em regime de comodato, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

DA INSTALAÇÃO E INFRAESTRUTURA ELÉTRICA:

1. **Responsabilidade da CONTRATANTE (Câmara):** Disponibilizar, no local da instalação, ponto de energia elétrica (quadro ou tomada industrial) dimensionado para a carga máxima do painel (220V) e ponto de rede lógica (cabo RJ45 ou fibra) conectado à rede interna.
2. **Responsabilidade da CONTRATADA (Empresa):** Fornecer e instalar toda a estrutura metálica de fixação, cabeamento de interligação (energia e dados) entre os gabinetes do painel e a conexão final ao ponto de energia disponibilizado. A Contratada deverá realizar o devido aterramento do equipamento na malha existente para garantir a garantia.

ANDERSON MERLINI FRANCA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATANTE

NOME ENTIDADE: CAMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES-MG

OBJETO A presente demanda tem por objeto a Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: Cronograma Legislativo; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativa, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; Portal Legislativo e Fornecimento e instalação de Painel de LED de Alta Definição integrado ao software para plenário, em regime de comodato, 21 (vinte e um) tablets, que permanecerão de propriedade da contratada, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: tamanho da tela: mínimo de 11 (onze) polegadas, memória RAM: mínimo de 6 GB; acompanhados de carregador original e cabo de alimentação compatível, em perfeitas condições de uso, livres de quaisquer ônus ou gravames. A solução deve assegurar segurança da informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

INTRODUÇÃO

As contratações governamentais exercem forte influência sobre a atividade econômica, não apenas pelo volume de recursos envolvidos, mas também por serem instrumentos de implementação de políticas públicas. Assim, um planejamento rigoroso e bem fundamentado é essencial para garantir maior eficiência nas aquisições, pois a realização de estudos prévios possibilita conhecer novas soluções e metodologias oferecidas pelo mercado, resultando em melhor qualidade do gasto e na gestão eficaz dos recursos públicos.

Nesse contexto, o presente documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares voltados à contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso (*Software as a Service* - SaaS), para a **gestão integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas**. A solução abrange funcionalidades críticas como o Cronograma

Legislativo, tramitação de Projetos e Propostas com assinatura eletrônica, produção de Despachos, gestão de Grupos de Trabalho e Mandato Parlamentar, além de integração com o Boletim Oficial do Legislativo e Unidades Administrativas. O escopo inclui ainda a disponibilização de **aplicativos móveis (Android e iOS)**, garantindo mobilidade e acesso remoto seguro.

É fundamental destacar que, diante dos avanços tecnológicos, a solução deve integrar nativamente recursos de **Inteligência Artificial (IA)** contextualizada para o ambiente legislativo. Essa tecnologia será empregada na elaboração e classificação automática de itens do Acervo Jurídico, incluindo a capacidade avançada de extração de texto a partir de imagens digitalizadas e planilhas (OCR inteligente). Adicionalmente, o sistema deve modernizar o plenário através de um **Terminal de Votos** com registro de presença e condução da Ordem do Dia, bem como fomentar a transparência através de ferramentas de "Participação Cidadã", "Fale com o Legislativo" e "Termômetro de Opinião".

Com isso, assegura-se a viabilidade técnica e econômica do objeto pretendido, além de se obter subsídios indispensáveis à elaboração do Termo de Referência, de modo a promover uma contratação adequada, inovadora e alinhada às melhores práticas de governança pública e aos ditames da Lei nº 14.133/2021.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E REQUISITOS FUNCIONAIS

Para atender aos requisitos de modernização, transparência e eficiência dos processos legislativos e administrativos, a contratação proposta deve contemplar uma solução **web em nuvem (SaaS)** integrada, cujas funcionalidades ofereçam, no mínimo, os seguintes recursos:

I. Protocolo e Processo Legislativo

- **Protocolo Eletrônico e Tramitação:** Gestão completa do ciclo de vida das proposições (consulta, cadastro e fluxo), garantindo o controle de prazos e a rastreabilidade total dos documentos.
- **Matérias Legislativas:** Gerenciamento das diferentes espécies normativas (projetos de lei, emendas, requerimentos), incluindo versionamento, histórico de alterações e produção de autógrafos.
- **Assinatura e Tramitação Eletrônica:** Recurso nativo para assinatura eletrônica (padrão ICP-Brasil A1) e trâmite digital, eliminando o uso de papel e conferindo validade jurídica aos atos.
- **Acervo Jurídico Inteligente:** Cadastro e consulta de normas (leis, decretos, resoluções) com **classificação automática via Inteligência Artificial** e extração de texto (OCR) de arquivos digitalizados (inclusive imagens), facilitando a pesquisa no arcabouço legal.

II. Gestão Administrativa e Estrutural

- **Atos e Ofícios:** Ferramenta para emissão, controle e gestão de atos

administrativos (portarias, decisões) e comunicações oficiais (ofícios recebidos e expedidos), com monitoramento de respostas e prazos.

- **Organização Parlamentar:** Gestão completa de Legislaturas, Mesa Diretora e Comissões (permanentes e temporárias), incluindo registro de membros, pautas, atas e fluxo de matérias para pareceres.
- **Gabinete Parlamentar Digital:** Plataforma dedicada aos gabinetes para gestão de demandas, correspondências e processos específicos de cada parlamentar.
- **Integração Administrativa:** Conectividade com sistemas internos e externos (Poder Executivo), assegurando a unicidade da informação.

III. Sessões Plenárias e Votação

- **Terminal de Votos e Presença:** Sistema para registro biométrico ou digital de presença dos membros ("Painel Eletrônico"), gestão do tempo de fala e condução dinâmica da Ordem do Dia.
- **Gestão de Sessões:** Abertura e registro de sessões plenárias, controle de quórum, votação eletrônica com exibição de resultados em tempo real e geração automática de Atas.

IV. Transparência e Participação Cidadã

- **Boletim Oficial do Legislativo:** Publicação automática e integrada dos atos legislativos e administrativos, garantindo publicidade imediata.

V. Tecnologia, Mobilidade e IA

- **Aplicação Móvel (App):** Disponibilização de aplicativos nativos para **Android e iOS**, permitindo que parlamentares e servidores realizem tramitações, consultas e assinaturas remotamente.
- **Recursos de Inteligência Artificial (IA):** Implementação de algoritmos para classificação automática de proposições, apoio à redação legislativa e extração de dados de documentos não estruturados (imagens/PDFs).
- **Segurança e Auditoria:** Controle hierárquico de acesso, autenticação segura e trilhas de auditoria completas para todas as ações realizadas no sistema.

VI. Serviços Correlatos

- **Implantação e Migração:** Serviços de configuração do ambiente em nuvem e migração segura de dados legados para preservação do histórico.
- **Treinamento e Suporte:** Capacitação presencial e contínua para servidores e parlamentares, além de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa durante a vigência contratual.

Ao contemplar essas funcionalidades, o sistema atenderá às necessidades de controle, transparência e agilidade esperadas de um ambiente legislativo moderno. A integração nativa com **Inteligência Artificial** e **Dispositivos Móveis** assegura uma governança assertiva, potencializando a tomada de decisões e gerando benefícios diretos para a sociedade através da desburocratização e do acesso à informação.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza do Objeto e Modalidade

O objeto a ser contratado, pelas suas características de prestação de serviços de tecnologia da informação de trato sucessivo (licenciamento/SaaS), possui natureza contínua. Para a seleção do fornecedor, definiu-se a adoção da modalidade de **Pregão na forma Eletrônica**, considerando o valor estimado da contratação e o enquadramento legal pertinente (Lei nº 14.133/2021). Tal procedimento atende aos princípios da ampla competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa, permitindo a participação de empresas de qualquer localidade, desde que cumpram os requisitos técnicos e fiscais exigidos.

Padronização e Especificações Técnicas

Os serviços de tecnologia demandados – especificamente sistemas de gestão legislativa – seguem protocolos e padrões reconhecidos e consolidados no mercado (bens comuns), ainda que demandem parametrizações para a realidade local. No caso em tela, a solução deve abranger um conjunto integrado de funcionalidades, tais como: protocolo eletrônico, tramitação de documentos, assinatura digital, controle de processo legislativo, painel eletrônico de votação, gestão de gabinete, gerenciamento de normas jurídicas, integração com o Poder Executivo, portal legislativo, comunicação por texto (chat) e, imperativamente, **recursos de Inteligência Artificial e Aplicativos Móveis**. Esses elementos asseguram maior eficiência, transparência e modernização, possibilitando a automação de tarefas, a análise de dados em grande escala e o suporte à tomada de decisão.

Justificativa para o Critério de Julgamento e Não Parcelamento

Por razões de ordem técnica e econômica, e considerando a necessidade crítica de integração nativa, compatibilidade e padronização de dados, todos os módulos que compõem a solução (Web, App, Painel de Votação e Portal) foram consolidados em um **único critério global (Lote Único)**. A fragmentação desses serviços (parcelamento) geraria riscos de incompatibilidade tecnológica, perda de integridade das informações e duplicidade de custos de gestão, frustrando o desempenho técnico almejado.

A opção pelo critério de **Menor Preço Global** justifica-se em virtude da padronização objetiva dos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência. As especificações do objeto encontram respaldo no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, assegurando a obtenção de uma solução eficiente e inovadora para atender às demandas da Administração. A solução permitirá centralizar dados, gerar relatórios gerenciais e fortalecer o controle interno e externo.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de

metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.

Dentro da pesquisa realizada, foram identificados diferentes sistemas presentes em municípios vizinhos, bem como outros sistemas referenciados no âmbito da gestão legislativa. A análise demonstrou que, embora existam diversas soluções de gestão documental no mercado, a oferta de sistemas que integrem nativamente **Inteligência Artificial, Aplicativos Móveis e Painel de Votação** é mais restrita, exigindo critérios técnicos rigorosos na seleção.

Todas as soluções analisadas possuem regras de negócios comuns mínimas a serem executadas, com pontos fortes e pontos a serem adaptados ou desenvolvidos para o pleno atendimento da entidade contratante.

Para garantir a modernização pretendida, a solução a ser ofertada pelo mercado deve contemplar, obrigatoriamente, o conjunto mínimo de módulos relacionados abaixo.

A solução a ser ofertada deve contemplar o conjunto mínimo de módulos relacionados abaixo:

MÓDULOS ESSENCIAIS DA SOLUÇÃO	FUNCIONALIDADES RELACIONADAS
Processo Legislativo	Cronograma Legislativo, Projetos e Propostas, Acompanhamento de Proposições, Despachos, Ordem do Dia.
Sessão e Votação	Terminal de Votos, Registro de Presença, Painel Informativo, Deliberações da Presidência.
Gestão Administrativa	Unidades Administrativas, Estrutura Administrativa, Presidência e Secretariado, Comunicações Oficiais, Documentos Gerenciais.
Inteligência e Acervo	Uso de Ferramentas de IA , Acervo Jurídico (com OCR), Acervo de Imagens, Migração de Dados.
Acesso e Segurança	Gerenciamento de Acesso, Administração do Sistema, Membros da Casa, Grupos de Trabalho.
Transparência e Cidadania	Portal Legislativo, Boletim Oficial do Legislativo, Participação Cidadã, Fale com o Legislativo, Termômetro de Opinião.
Mobilidade	Aplicação Móvel Nativa (Android e iOS) , Mandato Parlamentar Digital.
Infraestrutura Visual	Painel de LED P2 Indoor de alta definição integrado nativamente ao sistema de votação e sessão plenária.

A pesquisa concluiu pela viabilidade técnica da contratação, uma vez que existem fornecedores aptos a entregar a solução integrada, desde que o Termo de Referência especifique claramente os padrões de interoperabilidade e os níveis de serviço exigidos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da contratação de empresa especializada para o **licenciamento de uso de sistemas de informática integrados (SaaS - Software as a Service)**, voltados à gestão pública legislativa municipal. O escopo abrange serviços de conversão e migração de dados pré-existentes, implantação, parametrização, treinamento presencial, manutenção corretiva, evolutiva e legal, além de suporte técnico especializado e acompanhamento contínuo.

Disponibilidade e Infraestrutura

A empresa contratada deverá disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão Legislativa hospedado em nuvem segura, devendo o mesmo estar disponível durante toda a vigência contratual (24/7), com garantia de alta disponibilidade e sistemas de redundância (backup e failover) para evitar a interrupção dos serviços e assegurar a integridade dos dados.

Capacidade Técnica e Operacional

A contratada deverá dispor de equipe técnica multidisciplinar, equipamentos e infraestrutura necessários para a completa execução do disposto neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Contrato. Isso inclui a capacidade para o desenvolvimento de novas soluções, atualizações de segurança e adequações evolutivas (novas *features* ou mudanças legislativas) dentro das obrigações contratuais previstas.

Suporte Técnico

A Contratada deverá prover suporte técnico especializado (Help Desk) acessível via telefone, e-mail ou ferramenta de chamados, durante o horário de expediente da entidade contratante, admitindo-se variações para atendimentos críticos. O suporte deve cobrir dúvidas operacionais, correção de falhas (bugs) e auxílio na utilização dos novos recursos de IA e mobilidade.

Vigência e Fundamentação Legal

O processo licitatório será realizado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de serviço de tecnologia da informação e comunicação de caráter contínuo e essencial ao funcionamento da Casa Legislativa, o contrato poderá ter vigência plurianual ou ser prorrogado sucessivamente, respeitando os limites estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que vantajoso para a Administração.

Gestão e Fiscalização

Compete ao **Gestor do Contrato** exercer a administração macro do ajuste, com atribuições voltadas para o controle documental, verificação de empenhos, acompanhamento da vigência, e análise da viabilidade de renovações ou reequilíbrios econômico-financeiros. Paralelamente, deverá ser designado um **Fiscal Técnico**, responsável por validar a entrega dos módulos, a qualidade do software, o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e a efetividade dos treinamentos.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Trata-se da contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso por prazo determinado (locação/SaaS) de **Sistema Integrado de Gestão Pública Legislativa Municipal**.

Para fins de quantificação, o objeto foi dimensionado da seguinte forma:

- **Licenciamento e Manutenção (Unidades Mensais):** Valor fixo mensal referente à disponibilização do ambiente em nuvem, suporte técnico continuado, garantia de níveis de serviço (SLA) e acesso integral aos módulos (Web, App, Painel e IA);
- **Serviços Técnicos (Horas/UST):** Banco de horas ou Unidades de Serviço Técnico (UST) estimadas para cobrir demandas de customização, migração complexa de dados, consultoria de implantação e treinamentos adicionais, a serem executados conforme demanda de necessidade (ordem de serviço).
- **Aquisição de Equipamento:** 01 (uma) unidade de Painel de LED de Alta Definição + Suporte, conforme especificações técnicas, incluindo instalação e integração.
- **Em regime de comodato, 21 (vinte e um) tablet , que permanecerão de propriedade da contratada, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:**
 - Tamanho da tela: mínimo de 11 (onze) polegadas;
 - Memória RAM: mínimo de 6 GB;
 - Acompanhados de carregador original e cabo de alimentação compatível;
 - Em perfeitas condições de uso, livres de quaisquer ônus ou gravames.

§1º Os tablets deverão ser entregues à Administração no ato da assinatura do contrato.

§2º A manutenção corretiva e preventiva, bem como eventual substituição de equipamentos defeituosos, correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

§3º Ao término do contrato, os comprimidos deverão ser devolvidos à contratada, em regime de comodato, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

Justificativa dos Quantitativos: Para os quantitativos de horas técnicas, realizou-se uma estimativa com base no histórico de consumo do sistema de gestão atual. Contudo, foi considerado um **acréscimo percentual**, justificado pela maior complexidade e disponibilidade de módulos na nova contratação — especificamente

as rotinas de **Inteligência Artificial, Aplicativo Móvel e Integrações via API** — bem como pela necessidade de adequações evolutivas constantes para atender às novas exigências dos órgãos de controle externo (Tribunais de Contas).

Dessa forma, a estimativa visa cobrir não apenas a manutenção do status quo, mas garantir recursos suficientes para a plena transformação digital da Casa Legislativa.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor para a presente contratação foi elaborada considerando a necessidade de atualização tecnológica e a ampliação do escopo funcional em relação aos contratos anteriores.

Metodologia de Cálculo

Em análise dos valores históricos gastos com o sistema de gestão anterior, verificou-se a necessidade de recomposição do preço de referência. Tal medida justifica-se pela adição de módulos de alta complexidade tecnológica inexistentes na solução antiga, tais como: **Inteligência Artificial (IA), Aplicativos Móveis Nativos (Android/iOS), Assinatura Digital Integrada** e infraestrutura de **Nuvem (SaaS) com alta disponibilidade**.

7.2. Referência de Mercado

Baseando-se em pesquisas de contratações municipais recentes com características quantitativas e qualitativas similares (benchmarking), estima-se que a contratação da nova solução represente um valor de referência entre **40% a 60% superior** aos valores mensais anteriormente executados. Este incremento reflete a realidade do mercado de TIC, onde soluções com alta escalabilidade, segurança da informação e ferramentas de inovação demandam maior investimento em infraestrutura e desenvolvimento continuado.

Adequação Orçamentária

O valor estimado para o processo licitatório é condizente com o cenário refletido na fase de Levantamento de Mercado. Ressalta-se que, dentro da análise dos valores estimados, foi considerada a **disponibilidade de investimento da Administração** para suportar os custos dos novos sistemas de gestão, entendendo-se que o retorno em eficiência e desburocratização compensa o investimento financeiro.

Reajustes Futuros

Por se tratar de solução de TIC, os futuros aditamentos e apostilamentos (reajustes anuais) seguirão os índices definidos contratualmente (ex: IPCA, IGP-M) ou justificativa técnica fundamentada, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro da avença.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A análise sobre o parcelamento do objeto foi realizada em consonância com o art. 18,

§1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022. Embora a legislação preconize o parcelamento como regra quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021), o caso em tela enquadra-se nas exceções previstas nos §§ 2º e 3º do mesmo artigo.

Considerando a complexidade técnica e a interdependência dos módulos, optou-se pela adoção de **LOTE ÚNICO**, tendo como critério de julgamento o “menor preço global”. A decisão fundamenta-se nos seguintes pilares:

1. **Interdependência Tecnológica e Integração Nativa:** A solução demanda uma integração fluida entre a base de dados legislativa, o aplicativo móvel, o painel de votação e as ferramentas de Inteligência Artificial. O parcelamento (ex: contratar o App de uma empresa e o sistema web de outra) exigiria o desenvolvimento de "pontes" (APIs) complexas, elevando o risco de falhas de comunicação, inconsistência de dados e custos de manutenção. A centralização garante maior rapidez, confiabilidade e segurança no fluxo de informações entre os departamentos.
2. **Unicidade de Responsabilidade (Single Point of Contact):** A concentração da execução em um único fornecedor facilita o controle pela Administração e a fiscalização contratual. Em caso de falhas no sistema, evita-se o "jogo de empurra" entre fornecedores distintos, garantindo celeridade na resolução de problemas e na garantia dos resultados.
3. **Economia de Escala e Competitividade:** A aglutinação dos itens visa manter a economia de escala, reduzindo custos administrativos de gestão de múltiplos contratos. Ressalta-se que tal medida não prejudica a competitividade, uma vez que o mercado de software legislativo é maduro e os fornecedores aptos a ofertar um módulo geralmente possuem capacidade para entregar a suíte completa (solução integrada).

Portanto, a vedação ao parcelamento está alinhada ao entendimento consolidado na **Súmula 247 do TCU**, que admite a adjudicação por preço global nos casos em que a complexidade técnica ou a necessidade de padronização demonstrem ser essa a opção mais vantajosa para a Administração.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A efetivação da referida contratação está em conformidade ao Plano de Gestão Municipal de Administração Pública desse município, alinhado ao Plano Anual de Contratação.

RESULTADOS PRETENDIDOS A contratação do sistema integrado de gestão legislativa, em conjunto com as soluções integradas, visa gerar diversos benefícios para a Administração e para a sociedade. Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

- **Melhoria na Eficiência e Agilidade:**
 - **Automação e Desburocratização:** Com o protocolo eletrônico, a tramitação de documentos e a assinatura digital, haverá uma substancial redução de etapas manuais, tornando os procedimentos mais céleres e menos onerosos.
 - **Integração de Dados:** A centralização de informações em uma única plataforma reduz o retrabalho e aumenta a confiabilidade dos registros.
- **Transparência e Governança:**
 - **Acesso em Tempo Real:** A população terá acesso rápido e seguro a dados sobre matérias, sessões plenárias e votações, fortalecendo o controle social.
 - **Portal Legislativo:** Ampliação da participação cidadã e reforço da *accountability* dos agentes públicos.
- **Aprimoramento Tecnológico e Inovação:**
 - **Integração com Inteligência Artificial (IA):** Adoção de algoritmos para análises avançadas, identificação de padrões e automação de tarefas repetitivas, contribuindo para a modernização contínua.
 - **Infraestrutura Adequada:** A aquisição de equipamentos de alta performance potencializa a experiência dos usuários e assegura o desempenho superior do sistema.
- **Redução de Custos e Sustentabilidade:**
 - **Economia de Papel e Insumos:** A digitalização dos processos legislativos e o uso de dispositivos móveis diminuem a necessidade de impressões e deslocamentos físicos.
 - **Manutenção Simplificada:** A padronização tecnológica facilita a gestão dos ativos e reduz custos ao longo do ciclo de vida do projeto.
- **Fortalecimento do Controle e Atendimento:**
 - **Fiscalização Eficiente:** Rastreabilidade total das atividades para entidades fiscalizadoras internas e externas.
 - **Compliance:** Garantia de observância aos princípios da Lei nº 14.133/2021 (legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência).
 - **Participação e Engajamento:** Estímulo ao controle social através de ferramentas como chat institucional e transmissão de plenárias.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a plenitude da solução contratada, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- **Fiscalização:** Designação formal de equipe de fiscalização (Fiscal Técnico e Administrativo) para acompanhar a execução do contrato, os prazos de entrega e a qualidade dos serviços (SLA);
- **Transição Contratual:** Verificar os procedimentos para o encerramento/transição do contrato anterior (se houver), garantindo a migração segura dos dados;
- **Capacitação:** Organizar o cronograma de treinamento das equipes e parlamentares, priorizando as funções de gestão e operação do plenário;

- **Planejamento Financeiro:** Programar os fluxos de pagamento de maneira a minimizar impactos nos serviços prestados.

IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Na realização da presente contratação não se verifica a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente. Pelo contrário, a implementação da tramitação eletrônica ("Papel Zero") promoverá uma redução significativa do impacto ambiental através da economia de papel, toner e energia elétrica, se comparado com a utilização do sistema legado/manual.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos técnicos preliminares realizados, bem como na análise das funcionalidades (IA, App, Nuvem), dos benefícios esperados e da disponibilidade orçamentária, conclui-se que a contratação da solução proposta é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Os requisitos técnicos foram atendidos e a solução demonstra capacidade de suprir as demandas de modernização, transparência e eficiência dos processos legislativos. Adicionalmente, as funcionalidades de Inteligência Artificial e Mobilidade atendem às necessidades de otimização das atividades internas e melhoria no atendimento ao cidadão.

Dessa forma, declara-se a **VIABILIDADE** da contratação, recomendando-se o prosseguimento do feito para a elaboração do Termo de Referência e posterior deflagração do certame licitatório.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Governador Valadares, 13 de janeiro de 2026.

Silvaneide Maria de Lima Losselha
Coordenador Legislativo

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº [INSERIR Nº] [INSERIR ANO], DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES/MG E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA].

CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES/MG, pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ/MF sob o N.º 18.419.374/0001-01 com sede na Rua Marechal Floriano, 905, centro, neste ato representado pelo seu Presidente, Vereador, Alessandro de Oliveira Ferraz, doravante denominado(a) CONTRATANTE, neste ato representado pelo [inserir nome do representante do contratante], inscrito no CPF sob o nº ***.xxx.xxx-**, Resolução de competência nº [inserir nº da resolução de delegação de competência] e [inserir nome do Contratado], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº parcial do CNPJ], com sede na [inserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [inserir nome do representante do contratado], inscrito(a) no CPF nº ***.xxx.xxx-**, doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente Contrato, regido pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente Contrato é a presente demanda tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de aplicação web na modalidade

"Software as a Service" (SaaS), abrangendo sistema integrado para protocolo eletrônico de documentos, tramitação eletrônica, assinatura digital, controle do processo legislativo, painel eletrônico para votação, gestão de gabinete, gerenciamento de normas jurídicas (indexação e compilação), integração com Poder Executivo, portal legislativo, website institucional, comunicação por texto tipo "chat", além de serviços correlatos como migração de dados, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, implantação, configuração, customização e treinamento operacional, em regime de comodato, 21 (vinte e um) tablets, que permanecerão de propriedade da contratada, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: tamanho da tela: mínimo de 11 (onze) polegadas, memória RAM: mínimo de 6 GB; acompanhados de carregador original e cabo de alimentação compatível, em perfeitas condições de uso, livres de quaisquer ônus ou gravames, que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Termo de Referência;

1.2.2. Edital

1.2.3. Informações inseridas no Portal Municipal;

1.2.4. Proposta comercial do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos acima.

CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, contados da data de assinatura do instrumento contratual, na forma dos artigos 106, 107 e 114 da Lei 14.133/2021.

3.1.1 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.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 O valor total da contratação é de R\$ [inserir valor], conforme quadro de preço abaixo:

ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO /SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL:					

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

[inserir dotação]

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta ou no corpo do documento fiscal,, no prazo de (10) dez dias corridos da emissão do documento fiscal, com base nas Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.

6.2. O pagamento será pago pelos módulos e serviços executados, com emissão da Nota Fiscal vinculada à prévia conferência do fiscal do contrato.

6.2.1. Para os Itens de Locação/SaaS (Licenciamento de Software/Suporte e 21(vinte e um) tablets): O pagamento será efetuado mensalmente, condicionado à disponibilidade do sistema e atesto do fiscal.

6.2.2. Para o Item de Aquisição (Painel de LED e Instalação): O pagamento será realizado em **parcela única**, após a entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento ("burn-in") e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal do contrato. Este item integra o patrimônio da CONTRATANTE e não se sujeita à devolução ao final da vigência contratual.

6.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada, caso não haja no cadastro da entidade informações pertinentes a esses dados. Fica incumbido ao fiscal de contrato, a conferência e comprovação da regularidade fiscal no momento da emissão de ordens de pagamentos ou nota(s) fiscal(is) pertinentes ao certame e ao contratado.

6.4. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003.

6.5. Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §§ 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, é assegurado ao contratado, entre outros, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados deverão ser reajustados monetariamente com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do da data do orçamento estimado da data anterior ao certame nos termos do data do orçamento estimado nos termos do § 7º do art. 25, do inciso I do § 8º do art. 25, do § 3º do art. 92 e do inciso I do § 4º do art. 92, todos da Lei n. 14.133/2021, em, conforme disposto nos arts. 92, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente aplicado observando o interregno de 12 meses contados da data do orçamento estimado da data anterior ao processo, sendo esta considerada a data de aniversário para as demais aplicações de reajustes de maneira formal para as partes, a contratada poderá solicitar em até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.3. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.5. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

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

7.7.1 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.

7.8. 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.

7.9. Havendo alteração do preço registrado na ata que subsidiou esta contratação, o preço deste contrato poderá ser revisto e adequado.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) são descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. As condições de apresentação da garantia de execução estão descritas no Termo de Referência.

DA GARANTIA DO PAINEL DE LED: Independentemente da vigência do contrato de software, a Contratada deverá fornecer **Garantia On-Site (no local) de 12 (doze) meses** para o Pannel de LED e seus componentes (módulos, fontes, placas receptoras), contada a partir do Recebimento Definitivo.

- A garantia cobre defeitos de fabricação, queima prematura de pixels (acima do limite técnico aceitável) e falhas em fontes de alimentação.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas constam no Termo de Referência e observará o art 156, Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO (art. 137, Lei 14.133/2021)

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.4. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.5. 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.

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

11.6. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

11.7. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

11.8. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a

ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.

12.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 30 (trinta) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.

12.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei n.º 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

13.1.1. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1.3. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, ainda normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.1.1. O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Governador Valadares, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado, preferencialmente, eletronicamente.

Governador Valadares/MG, 15 de janeiro de 2026

Representante legal do órgão gerenciador
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

PREGÃO ELETRÔNICO
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

ANEXO IV

GERENCIAMENTO DE RISCOS

CONTRATANTE

NOME ENTIDADE: Câmara Municipal Governador Valadares – MG.

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

- a) Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- b) Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo, com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante, deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- c) Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob

coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

Como **exemplo**, parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	Valor
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Extremo	5

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

Extremo	Alto	Médio	Baixo	Muito Baixo	
5	4	3	2	1	PROBABILIDADE
10	8	6	4	2	
15	12	9	6	3	
20	16	12	8	4	
25	20	15	10	5	
IMPACTO					R= P x I

Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas

preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, registrando-se o alinhamento no Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 94, de 2022.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

PREGÃO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

ANEXO IV

CONTRATANTE

NOME ENTIDADE: Câmara Municipal de Governador Valadares – MG.

Objeto: A presente demanda tem por objeto a Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: Cronograma Legislativo; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativa, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; Portal Legislativo e Fornecimento e instalação de Painel de LED de Alta Definição integrado ao software para plenário, em regime de comodato, 21 (vinte e um) tablets, que permanecerão de propriedade da contratada, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: tamanho da tela: mínimo de 11 (onze) polegadas, memória RAM: mínimo de 6 GB; acompanhados de carregador original e cabo de alimentação compatível, em perfeitas condições de uso, livres de quaisquer ônus ou gravames. A solução deve assegurar segurança da informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Conforme conteúdo abaixo, faz parte do escopo específico deste estudo.

Esses riscos e suas respectivas ações foram levantados para assegurar que a contratação da solução ocorra com um controle rigoroso de impacto, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados, a segurança dos dados e a eficiência da gestão

ITEM	RISCO	SETOR RESPONSÁVEL	DADOS IMPACTADOS	TRATAMENTO PARA O DANO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	IMPACTO	PROBABILIDADE	NÍVEL DE RISCO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO
1	Autuação do Procedimento Administrativo	Administração	Documentação de Processo	Revisão e complementação de dados	Checklist de documentos obrigatórios	Reabertura da autuação	3	5	15	Riscos Altos
2	Escolha do Fornecedor	Compras	Dados de Qualificação Técnica	Nova análise técnica	Definir critérios objetivos	Reavaliar propostas	3	3	9	Riscos Moderados
3	Habilitação	Jurídico	Dados de Credenciamento	Documentação complementar	Revisão rigorosa	Inabilitar candidatos incompletos	3	3	9	Riscos Moderados
4	Contratação	Jurídico	Dados Contratuais	Adequação contratual	Consulta prévia jurídica	Suspender temporariamente	4	3	12	Riscos Moderados
5	Pagamentos	Financeiro	Dados Financeiros	Auditoria de pagamentos	Auditoria mensal	Suspender pagamentos	4	2	8	Riscos Moderados
6	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Financeiro	Orçamento	Revisão do orçamento	Revisão prévia do orçamento	Ajustar cronograma	5	3	15	Riscos Altos
7	Ausência de soluções que atendam às necessidades	TI	Especificações de Requisitos	Revisão de requisitos	Levantamento de mercado	Buscar alternativas de	4	3	12	Riscos Moderados

						software				
8	Especificações inadequadas	TI	Termo de Referência	de Alinhamento das especificações	Incluir áreas técnicas	Ajustes contratuais	4	2	8	Riscos Moderados
9	Falta de clareza quanto às demandas	TI	Requisitos Escopo	de Alinhamento das demandas	Formalização detalhada	Solicitar complementação	3	3	9	Riscos Moderados
10	Informações incompletas sobre a contratação	Compras	Dados de Contratação	Solicitar informações adicionais	Checklist de informações	Ajustar execução do contrato	4	3	12	Riscos Moderados
11	Não autorização pela equipe jurídica	Jurídico	Documentação Contratual	Ajustes contratuais	Consulta jurídica antecipada	Nova autorização jurídica	4	3	12	Riscos Moderados
12	Orçamentos discrepantes ou fora da realidade	Financeiro	Orçamentos	Reavaliar orçamentos	Pesquisa de mercado	Ajustar o valor estimado	4	3	12	Riscos Moderados
13	Ausência de oficialização da demanda	Compras	Documentação de Demanda	Complementação da demanda	Checklist obrigatório	Complementação documental	4	4	16	Riscos Altos
14	Não atendimento ao prazo necessário	Operações	Cronograma	Ajuste do cronograma	Definir cronogramas realistas	Contratação emergencial	4	3	12	Riscos Moderados
15	Seleção de fornecedores sem qualificação técnica	Compras	Documentos de Qualificação Técnica	Substituição de fornecedores	Critérios rigorosos de habilitação	Reabrir habilitação	3	2	6	Riscos Baixos
16	Melhor proposta acima do valor de referência	Financeiro	Dados Financeiros	Negociação de valores	Definir valor de referência próximo	Ajustar o escopo	4	3	12	Riscos Moderados
17	Pedidos de esclarecimentos/impugnações	Jurídico	Edital	Ajustes no edital	Consulta pública do edital	Alterar cronograma e	4	3	12	Riscos Moderados

	ao edital					edital				
18	Não aceitação de proposta/inabilitação de licitante	Compras	Documentos de Propostas	Complementação documental	Critérios claros de aceitação	Reabrir licitação	3	3	9	Riscos Moderados
19	Participação de empresas “aventureiras”	Compras	Documentação de Qualificação	Avaliação rigorosa das propostas	Exigir comprovação de experiência	Ajustar critérios de qualificação	3	3	9	Riscos Moderados
20	Ausência de gerenciamento de serviços	Administração	Processos Operacionais	Formalização de processos	Documentação de processos	Auditorias periódicas	4	3	12	Riscos Moderados
21	Ferramentas inadequadas para gerenciamento	TI	Ferramentas de Monitoramento	Substituição de ferramentas	Avaliar ferramentas adequadas	Ferramentas alternativas	3	2	6	Riscos Baixos
22	Níveis mínimos de serviço sem alinhamento com as áreas	Administração	Níveis de Serviço	Ajuste dos níveis mínimos	Envolver áreas de negócio	Reavaliar níveis operacionais	3	3	9	Riscos Moderados
23	Licitação deserta/fracassada	Compras	Edital de Licitação	Ajustes no edital	Consulta prévia ao mercado	República edital	4	3	12	Riscos Moderados
24	Falha no dimensionamento de volumes de serviços	TI	Escopo e Volume de Serviços	Revisão do contrato	Estimativa com dados históricos	Ajustes de volumes	3	2	6	Riscos Baixos
25	Serviço prestado de forma ineficaz	TI	Dados de Monitoramento	Correções pelo fornecedor	Definir indicadores de qualidade	Substituir o fornecedor	5	5	25	Riscos Extremos
26	Falta de propostas interessadas no serviço	Compras	Edital de Licitação	Ajustar o edital	Consultas prévias com fornecedores	Alterar condições contratuais	4	4	16	Riscos Altos
27	Interrupção da prestação do serviço	Administração	Operação	Ativação de contratos emergenciais	Capacidade de entrega avaliada	Ativação rápida de contratos	5	5	25	Riscos Extremos

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização e Gestor do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

Em adoção da IN SGD/ME 94/2022 por analogia (boa prática federal aplicada ao município), o padrão aplicado nessa peça de contratação é metodologia de referência, não imposição normativa federal ao ente.

Para as fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores:

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº RH - 2982 de 15 de janeiro de 2026.

Rodrigo Fabiano Ferreira Costa

Para a fase de Gestão do Contratos:

A Equipe de Fiscalização do Contrato foi instituída pela Portaria nº RH - 2982 de 15 de janeiro de 2026.

ANDERSON MERLINI FRANCA

PREGÃO ELETRÔNICO
CÂMARA MUNICIPAL DE _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONTRATANTE

NOME ENTIDADE: Câmara Municipal Governador Valadares - MG

OBJETO: A presente demanda tem por objeto a Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: Cronograma Legislativo; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativa, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; Portal Legislativo e Fornecimento e instalação de Painel de LED de Alta Definição integrado ao software para plenário, em regime de comodato, 21 (vinte e um) tablets, que permanecerão de propriedade da contratada, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: tamanho da tela: mínimo de 11 (onze) polegadas, memória RAM: mínimo de 6 GB; acompanhados de carregador original e cabo de alimentação compatível, em perfeitas condições de uso, livres de quaisquer ônus ou gravames. A solução deve assegurar segurança da

informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

PROPOSTA COMERCIAL (preenchida em papel timbrado da proponente)	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Observações:	
Prazo de Validade da Proposta:	

ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO/SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Mês	12	MÓDULO DE GESTÃO DO LEGISLATIVO INTEGRADO		
2	Unidade	1	PAINEL DE LED DE ALTA DEFINIÇÃO + SUPORTE (Painel P2 indoor 5,66m x 2,83m integrado)		

3	Serviço	1	SERVIÇO DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL		
4	Hora	100	HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÃO		
5	Hora	200	HORAS TÉCNICAS PARA TREINAMENTO E SUPORTE PRESENCIAL (IN LOCO)		
6	Hora	200	HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO		
TOTAL GERAL:					R\$ 0,00

Valor Global: R\$ XXXXX,XX - (VALOR POR EXTENSO)

Declaro que:

- a) serão atendidas todas as condições comerciais e técnicas estabelecidas no Anexo____ – Termo de Referência, deste certame de contratação;
- b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
- c) esta proposta foi elaborada de forma independente;

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Governador Valadares, 13 de janeiro de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa