



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PRC 01/2026

DISPENSA 01/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO, com sede na Rua Coronel Francisco Navarro, 233 - Muzambinho/MG - CEP: 37890-000, inscrita no CNPJ sob o nº 74.068.709/0001-18, através de seu presidente, Sr. ISRAEL RAMOS ORLANDO, por intermédio da Agente de Contratação Sra. Débora Poscidônio Araújo Gomes, nomeada pela Portaria nº 18 de 29 de dezembro de 2024, torna público o aviso de dispensa de licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 20/02/2026, AS 15H00MIN
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	compras@camaramuzambinho.mg.gov.br
ENDEREÇO PARA PROTOCOLO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Rua Coronel Francisco Navarro, 233 - Muzambinho/MG - CEP: 37890-000.
LINK DO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:	www.camaramuzambinho.mg.gov.br

1- DO OBJETO:

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPREENDENDO: CRIAÇÃO DE WEBSITE COM HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA, SISTEMA PARA GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, SISTEMA DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO COM O WEBSITE, SOFTWARE PARA GESTÃO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS E DIGITAIS EM DOCUMENTOS NA NUVEM E SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA.

1.2 Compõem este Aviso de Dispensa de Licitação, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 – ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

1.2.4 – ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Muzambinho/MG, para exercício de 2025, na classificação abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

Ficha 23

Dotação orçamentária: 01 0031 001 4006 0000

Elemento de despesa: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor médio estimado para contratação será de o valor máximo estimado para a contratação é de **R\$ 59.942,51 (cinquenta e nove mil novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e um centavos).**

4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: **compras@camaramuzambinho.mg.gov.br**, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 20/02/2026 às 15:00h.

4.2 Habilitação:

4.2.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.2.1. Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

4.2.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

4.2.2.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

4.2.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

4.2.2.6. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

4.2.2.7. Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;

4.2.2.8. Credenciamento do Representante Legal para assinatura do contrato.

4.2.3- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

4.2.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

4.2.3.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Pública Estadual;

4.2.3.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

4.2.3.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

4.2.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

4.2.3.7. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do portal <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, comprovando que a empresa não foi declarada inidônea ou não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a administração pública municipal.

4.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

4.2.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

4.2.4.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.2.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

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

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

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

4.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.5.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, com, no mínimo, 2 anos de serviços operantes e ininterruptos.

4.2.5.1.1. Deverá conter um link com acesso ao contrato do referido serviço prestado que deverá estar na mesma razão social da licitante.

4.2.5.1.2. Deverá conter o link dos serviços prestados.

4.2.5.1.3. Os serviços a serem verificados são:

4.2.5.1.3.1. WEBSITE com e-sic e ouvidoria;

4.2.5.1.3.2. SISTEMA LEGISLATIVO;

4.2.5.1.4. Deverão ser apresentados juntamente o IP que está o apontamento de cada link.

4.2.5.1.5. Deverão ser colocados os 2 (dois) links com seus respectivos IPS, mesmo que repetidos, sob risco de invalidação do atestado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 4.2.5.1.6. Em caso da utilização de proxy, o IP deverá ser no Brasil e de titularidade do licitante.
- 4.2.5.1.7. Os links poderão ser testados pela comissão, diligenciando se estão corretos com o apontamento ao IP apresentado.
- 4.2.5.1.8. Em caso de incoerência entre o link apresentado e o IP vinculado a este link, o atestado será invalidado.
- 4.2.5.1.9. Os serviços prestados não podem ser terceirizados. Qualquer indício de terceirização ao acessar os links ou validando o contrato, o atestado será considerado inválido.
- 4.2.5.2. Cópia do contrato entre a pessoa jurídica e o licitante referente ao atestado apresentado no item 8.5.1 apresentado.
- 4.2.5.2.1. Os serviços devem estar previstos em um único contrato, ou seja, o sistema legislativo integrado ao site.
- 4.2.5.2.2. Não serão aceitos contratos de serviços separados, isto é, um contrato referente a serviços de website e outro contrato referente a serviços de sistema legislativo.
- 4.2.5.2.3. Apresentação de 2 (dois) relatórios comprovando titularidade de cada IP apresentado no atestado do item anterior.
- 4.2.5.2.4. O relatório deverá ser emitido através do seguinte endereço: <https://registro.br/tecnologia/ferramentas/whois/>.
- 4.2.5.2.5. A emissão do relatório garantirá à comissão que o serviço prestado se encontra hospedado no Brasil e que a administração do serviço é de exclusividade do licitante.
- 4.2.5.2.6. No relatório emitido no site registro.br, deverá constar o Titular sendo o mesmo nome do licitante e o documento sendo o mesmo CNPJ do licitante.
- 4.2.5.2.7. Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste, dos atestados, telefone para contato, a proponente deverá apresentar, também, documento que informe qualquer meio de contato com o emitente dos atestados.

4.2.6. – DA VISITA TÉCNICA:

- 4.2.6.1. É facultada às empresas realizarem visita na Câmara Municipal de Muzambinho-MG, para que as licitantes possam conhecer seu ambiente físico, dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas, planejar a execução do objeto desta licitação e formular sua proposta comercial.
- 4.2.6.2. A visita técnica deverá ser feita por representante da licitante, onde deverão apresentar-se para credenciamento junto ao responsável pelo serviço, portando os seguintes documentos:
- 4.2.6.2.1. Carteira de identidade do profissional que realizará a visita técnica;
- 4.2.6.2.2. Contrato Social e a última alteração da empresa licitante;
- 4.2.6.2.3. Procuração pública ou Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da empresa outorgando poderes para o representar perante o município;
- 4.2.6.3. A visita técnica para conhecimento das condições e locais das prestações dos serviços, deverá realizar em até 01 (um) dia anterior à data de realização do processo licitatório, em dias úteis, podendo esta ser agendada através dos telefones (35)3571-1301 / 3571-2382 ou pelo e-mail compras@camaramuzambinho.mg.gov.br. Para acompanhamento da visita, será designado um representante do corpo técnico da Câmara Municipal de Muzambinho-MG.
- 4.2.6.4. As proponentes que assim procederem receberão um Atestado de Visita Técnica, que deverá ser entregue juntamente com os documentos de Habilitação.
- Obs: A visita técnica é opcional, mas, não poderá o Licitante vencedor alegar posteriormente desconhecimento do local objeto dos serviços para se furtar às suas obrigações contratuais.
- 4.2.6.5. As licitantes que optarem por não realizar a VISITA AO LOCAL DAS INSTALAÇÕES - deveram apresentar uma declaração de que tem conhecimento de todos os aspectos referentes à sua execução, e que tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos locais da prestação dos serviços, das condições que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

que sejam utilizados durante a prestação dos serviços, e do acesso aos locais onde serão realizados os serviços. Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is) e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

4.3. Da participação das Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP):

4.3.1. Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Assim como não aplicar-se-á os incisos I e II do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006, tendo em vista o inciso II do artigo 49 do mesmo diploma legal.

4.3.2. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

4.3.2.1. A obtenção de benefícios dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 dezembro de 2006](#) 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, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

4.3.2.2. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste Aviso de Dispensa de Licitação, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

4.3.2.3. Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

4.3.2.3.1. Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

4.3.2.3.2. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

4.3.2.4. Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

4.3.2.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/06;

4.3.2.4.2. Cópia da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

4.3.2.4.3. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.3.2.4.4. Cópia do contrato social e suas alterações;

4.3.2.5. Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no Cadastro de Inscrição na Câmara.

4.3.2.6. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Muzambinho, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste Aviso de Dispensa de Licitação e das demais cominações legais.

4.3.2.7. Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

4.5 Proposta de Preço/Cotação:



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

4.5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso de Dispensa de Licitação.

4.5.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso de Dispensa de Licitação serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.5.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso de Dispensa de Licitação. Devendo obedecer ao valor estipulado pela Câmara.

4.6 Da comprovação dos requisitos mínimos do software – Prova de conceito

4.6.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, a Agente de Contratação anunciará a data para a apresentação da DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS, PROVA DE CONCEITO, da licitante detentora da melhor proposta. Todos os sistemas apresentados devem obrigatoriamente ser em ambiente WEB, ambiente seguro https, sub pena de desclassificação.

4.6.2 A Agente de Contratação, juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda/Departamento de Fiscalização Tributária, devidamente designada, assistirá à DEMONSTRAÇÃO e verificarão a conformidade do sistema proposto conforme detalhamento dos serviços no Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

4.6.3 A DEMONSTRAÇÃO será realizada através da execução dos itens de 1.1 a 1.6 e seus subitens, descritos no Termo de Referência. Os itens serão selecionados pela equipe técnica, dentre as funcionalidades, em tempo real, "on-line" pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência.

4.6.4 A DEMONSTRAÇÃO será avaliada conforme critérios objetivos constantes no ANEXO I do Edital.

4.6.5 A Prefeitura disponibilizará computador para a DEMONSTRAÇÃO. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário. Acesso através de Certificado Digital ICP-Brasil.

4.6.6 O licitante poderá utilizar no máximo 3 (três) dias para a apresentação dos requisitos do Termo de Referência.

4.6.7 Concluída a DEMONSTRAÇÃO da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações, conforme o Termo de Referência e aceitável a sua DEMONSTRAÇÃO, a Agente de Contratação anunciará o resultado da licitação.

5. – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá a **CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO/MG** revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

6.2. A **CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO/MG** deverá anular o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de aviso de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO/MG**.

Muzambinho/MG, 05 de fevereiro de 2026.

**DÉBORA POSCIDÔNIO ARAÚJO GOMES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Muzambinho, por meio da assessoria do legislativo, apresenta o Termo de Referência para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPREENDENDO: CRIAÇÃO DE WEBSITE COM HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA, SISTEMA PARA GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, SISTEMA DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO COM O WEBSITE, SOFTWARE PARA GESTÃO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS E DIGITAIS EM DOCUMENTOS NA NUVEM E SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA.**

Este Termo de Referência destina-se a fornecer informações técnicas relevantes para a execução dos serviços, bem como definir os critérios e orientar os procedimentos a serem observados na sua fiscalização.

1. DOS ITENS:

ITEM	QUANT.	UNID	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	12	UN	SISTEMA LEGISLATIVO, E-SIC, OUVIDORIA, SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA E ASSINATURA ELETRÔNICA	R\$ 4.468,87	R\$ 53.626,87
02	01	UN	TREINAMENTO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO	R\$ 6.316,07	R\$ 6.316,07

O valor máximo estimado para a contratação é de **R\$ 59.942,51** (cinquenta e nove mil novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e um centavos).

DA DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS

1.1.1. DO SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

1.1.1.1. Condições gerais obrigatórias para hospedagem do sistema.

1.1.1.1.1. O servidor para acesso ao sistema deverá ser dedicado da empresa localizados impreterivelmente no Brasil, comprovando-se essas condições se necessário, através de apresentação de cópia de contrato com empresa de datacenter no Brasil que contenha garantia SLA-1: 99,8% (Acordo de nível de serviços), garantindo a manutenção do servidor e do link de internet sem interrupção do funcionamento. Deverá constar em contrato que o gerenciamento do servidor deverá ser feito pela licitante e não pela empresa que está oferecendo o servidor a licitante, ficando assim somente sob o domínio da licitante os dados e a responsabilidade pelo servidor.

1.1.1.1.2. Controle de firewall de borda para evitar invasões, ataques não autorizados à rede e proteção às portas de entrada do servidor. Para comprovação a empresa deve mostrar as configurações feitas em seu firewall comprovando-se essas condições se necessário acessando o firewall através do IP de propriedade da licitante.

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

1.1.1.1.4. O servidor da empresa licitante deve estar com IP de sua titularidade, sendo comprovada através do site <https://registro.br/tecnologia/ferramentas/whois/>. O IP que hospeda o aplicativo deverá ser de titularidade da empresa licitante, não podendo ser de terceiros comprovando-se que toda a operação gestão da infra está sendo feita pela empresa licitante.

1.1.1.2. O sistema deve ser em plataforma Web, podendo ser acessado de dentro ou fora da Entidade Municipal, de acordo com suas necessidades e ainda deverá ser acessado sem a necessidade de instalação nos terminais de usuário de qualquer aplicação. Deverá ter a possibilidade de acesso nas configurações do sistema de forma a acessar internamente na



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

Entidade Municipal ou externa, ou seja, somente computadores em uma determinada rede, podendo ser parametrizado quem, onde e em que horário o sistema, pode ser acessado, todo em conformidade com as legislações vigentes.

1.1.1.2.1. O Sistema deverá ter opção de identificação do usuário (Login) com controle de segurança de acesso restrito através de engenharia de proteção contra-ataques de acesso forçado ao sistema. Neste processo de identificação, serão carregados os itens pertinentes, baseado em permissões de grupo e departamento para cada usuário. Podendo o usuário fazer parte de mais de um departamento caso seja necessário. O sistema deverá conter ferramentas de acessibilidade a portadores de deficiência, de acordo com a lei de acesso à informação.

1.1.1.3. Na tela inicial do usuário, deverá haver menus para acesso aos módulos de gerenciamento do sistema de acordo com o perfil e as permissões de cada usuário. Possibilitando o acesso ao módulo legislativo por departamentos e outro para os gabinetes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.1.4.9. Permitir vincular ao processo administrativo, Documentos previamente cadastrados.

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

1.1.1.4.11. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.4.12. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.4.13. O sistema deverá possuir a funcionalidade de sigilo para os processos administrativos.
- 1.1.1.4.13.1. A funcionalidade de sigilo deverá ser restrita por grupos de usuários definidos pelo administrador do sistema.
- 1.1.1.4.13.2. Apenas os usuários que possuem permissão podem consultar e modificar o sigilo dos processos administrativos.
- 1.1.1.4.13.3. O sistema deverá permitir a opção de criar um processo administrativo sigiloso.
- 1.1.1.4.13.4. O processo administrativo sigiloso deverá conter identificação através de marcação especial que o diferencia dos processos administrativos não sigilosos.
- 1.1.1.4.13.5. Apenas os usuários que fazem parte do processo administrativo ou que estão com o processo podem consultar suas respectivas informações.
- 1.1.1.4.13.5.1. Esse privilégio é importante para garantir as informações confidenciais apenas para usuários autorizados.
- 1.1.1.4.13.6. Os usuários que não estão envolvidos na tramitação do processo administrativo sigiloso, não devem ter acesso às informações dele.
- 1.1.1.4.13.7. O sistema deverá permitir que seja possível um processo administrativo ser iniciado como não sigiloso e posteriormente tornar-se sigiloso.
- 1.1.1.4.13.7.1. Essa funcionalidade deve ser permissionada por grupo de usuário definido pelo administrador do sistema.
- 1.1.1.4.13.8. O sistema deverá permitir que seja possível um processo administrativo ser iniciado como sigiloso e posteriormente tornar-se não sigiloso.
- 1.1.1.4.13.8.1. Essa funcionalidade deve ser permissionada por grupo de usuário definido pelo administrador do sistema.
- 1.1.1.4.13.9. Deverá haver uma permissão por grupo de usuário que permita a alteração do sigilo do processo administrativo mesmo que o usuário não tenha vínculo com o processo.
- 1.1.1.4.13.10. O sistema deverá permitir que os usuários recuperem o processo administrativo a qualquer momento durante sua tramitação.
- 1.1.1.4.13.10.1. Essa funcionalidade deve ser permissionada por grupo de usuário definido pelo administrador do sistema.
- 1.1.1.4.13.11. O sistema deverá permitir a alteração do número do processo administrativo.
- 1.1.1.4.13.11.1. Deverá possibilitar a alteração do número, data e hora do processo administrativo.
- 1.1.1.4.13.11.1.1. O sistema deverá gerar log da alteração realizada constando a informação anterior e a informação atual após a alteração.
- 1.1.1.5. O sistema deverá possuir um cadastro de processos legislativos que permita a tramitação de Documentos por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
- 1.1.1.5.1. Neste cadastro deverá exibir a data e hora que será utilizado para despacho ou na criação do processo, informar o tipo de processo, bem como o requerente do processo caso seja necessário, ementa, o texto de despacho e o destinatário dele.
- 1.1.1.5.2. Deverá ter a possibilidade de vincular o Documento anexado no processo a uma sessão de apresentação/apreciação já existente no sistema.
- 1.1.1.5.3. O sistema deverá ter a possibilidade de utilizar no processo uma ementa pré cadastrada, também deverá ter um cadastro de ementas padronizadas para agilizar o trabalho do funcionário. Por fim o sistema deverá permitir a recuperação do último texto digitado na caixa de ementa, caso o funcionário recarregue a página por engano.
- 1.1.1.5.4. Deverá ser obrigatório informar a autoria do processo, a mesma poderá ser composta pela mesa diretora, comissões, parlamentares, cadastro de pessoa física, pessoa jurídica, bem como executivo ou prefeito e vice; com a possibilidade de marcar um ou mais autores principais.
- 1.1.1.5.5. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na própria inserção de autoria no processo.
- 1.1.1.5.6. O cadastro deverá haver a possibilidade de incluir múltiplos arquivos podendo ser em formato PDF ou formato word.
- 1.1.1.5.7. Deverá também, haver a possibilidade de criar um registro simples diretamente no cadastro, sem necessidade de outros programas para a elaboração.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

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

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

1.1.1.5.10. O sistema deverá gerar etiqueta automaticamente do processo recém-criado, contendo as informações mínimas do processo para consulta futura, como número do processo legislativo, data e hora em que foi criado, usuário que criou, bem como o código de barras e QR CODE para consultar pelo celular o processo em questão no site da instituição. Além disso, deverá permitir a reimpressão caso seja necessário.

1.1.1.5.11. Permitir gerar a íntegra dos arquivos do processo legislativo.

1.1.1.5.12. Possuir os dizeres e a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo legislativo.

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

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

1.1.1.5.13. Permitir o arquivamento de processo legislativo vinculando à gestão documental.

1.1.1.5.14. Permitir a cópia de um arquivo existente na criação do processo legislativo.

1.1.1.5.15. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

1.1.1.5.16. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google DOCs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.

1.1.1.5.17. Deverá permitir definir se o Documento vinculado ao processo legislativo será criado com ou sem número de protocolo.

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

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

1.1.1.5.19. O sistema deverá permitir a alteração do número do processo legislativo.

1.1.1.5.19.1.1. Deverá possibilitar a alteração do número, data e hora do processo legislativo.

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

1.1.1.6. O sistema deverá possuir um cadastro de memorandos que permita a tramitação de Documentos por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.

1.1.6.1. Neste cadastro deverá exibir a data e hora que será utilizado para a criação do processo, bem como o remetente e o destinatário do mesmo.

1.1.1.6.2. Possibilidade de informar o assunto do memorando, com a opção de escolher um texto previamente cadastrado ou recuperar o último texto digitado caso o funcionário recarregue a página por engano.

1.1.1.6.3. Possibilidade de enviar o memorando como cópia, desta forma o memorando pode ser encaminhado a mais do que um departamento ou usuário.

1.1.1.6.4. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

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

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

1.1.1.6.7. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

1.1.1.6.8. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google DOCs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.

1.1.1.6.9. O sistema deverá permitir que os usuários recuperem o memorando a qualquer momento durante sua tramitação.

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

1.1.1.6.10. O sistema deverá permitir a alteração do número do memorando.

1.1.1.6.10.1.1. Deverá possibilitar a alteração do número, data e hora do memorando.

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

1.1.1.7. Deverá haver um painel de caixa de entrada de processos que permita o fácil acesso aos processos cadastrados ou encaminhados no sistema.

1.1.1.7.1. Possuir listagem de processos de acordo com os filtros de busca informados, permitindo efetuar a busca por mais de um filtro selecionado caso seja necessário.

1.1.1.7.1.1. Deverá haver ao menos opção de filtro por situações dos processos, tipo de processo, numeração de processo e protocolo, situação do protocolo e busca por autor;

1.1.1.7.1.2. Para as buscas de texto deverá haver a possibilidade de filtrar por múltiplas palavras e frases.

1.1.1.7.1.3. Possuir filtro por texto do arquivo principal do processo.

1.1.1.7.1.4. Deverá também haver a possibilidade de encontrar um protocolo a partir do código de barras da etiqueta gerada.

1.1.1.7.2. Gerar relatório de acordo com o filtro de busca informado pelo usuário.

1.1.1.7.3. Gerar relatório completo, de acordo com o filtro de busca informado pelo usuário.

1.1.1.7.4. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.

1.1.1.7.5. Deverá ter a possibilidade de filtrar processos do departamento do usuário logado, bem como processos de outros departamentos.

1.1.1.7.6. Deverá haver a possibilidade de guardar pesquisas feitas, deste modo sempre quando acessar o painel de caixa de entrada, deverá carregar estas buscas.

1.1.1.7.7. Deverá ser possível abrir o arquivo principal diretamente da listagem.

1.1.1.7.8. Ser possível visualizar a ementa e revisá-la sem ter que entrar no processo.

1.1.1.7.9. Possibilidade de despachar, arquivar, desarquivar, carimbar e controlar prazo em lote.

1.1.1.7.10. Deverá haver a possibilidade de prorrogar e interromper o prazo dado, a partir da listagem de processos, assim como a opção de utilização de dias úteis ou corrido.

1.1.1.7.11. Possibilidade de devolução do protocolo enviado pelo gabinete, diretamente da listagem de processos.

1.1.1.7.12. Na listagem de processos, deverá permitir, gerar etiqueta automaticamente, contendo as informações mínimas do processo para consulta futura, como número, data e hora de criação, usuário que criou, bem como o código de barras.

1.1.1.7.13. Deverá permitir gerar etiqueta automaticamente, contendo as informações mínimas do processo para consulta no website, como número, data e hora de criação, usuário que criou, bem como o código de barras bidimensional (QR CODE).

1.1.1.7.13.1. Possibilitar encaminhar processos recebidos para outros departamentos.

1.1.1.7.13.2. Na tela de despacho, deverá conter todas as informações do processo e despachos anteriores, data, hora e usuário da criação, numeração, ementa em sua totalidade e as informações do protocolo gerado.

1.1.1.7.13.3. Deverá listar os arquivos do processo e permitir marcar como principal, descarregá-lo, converter para PDF.

1.1.1.7.13.4. Possibilitar incluir arquivos avulsos no processo.

1.1.1.7.13.5. Deverá gerar um código de autenticidade a fim de validar a integridade do arquivo.

1.1.1.7.13.6. Deverá conter busca dos trâmites e dos arquivos do processo, com ordenação, numeração de trâmite e filtro entre datas. Permitindo ainda gerar um relatório dos trâmites com referência na busca executada.

1.1.1.7.13.7. Deverá exibir a data e hora para despacho, remetente e destinatário.

1.1.1.7.13.8. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.7.13.10. O sistema deverá ter a possibilidade de utilizar no processo uma ementa pré cadastrada, também deverá ter um cadastro de ementas padronizadas para agilizar o trabalho do funcionário. Por fim o sistema deverá permitir a recuperação do último texto digitado na caixa de ementa, caso o funcionário recarregue a página por engano.
- 1.1.1.7.13.11. Deverá conter a possibilidade de salvar o despacho como rascunho, para enviar em outro momento.
- 1.1.1.7.13.12. No caso do despacho de um memorando, oferecer a opção de gerar um processo administrativo a partir do memorando.
- 1.1.1.7.13.13. Para o despacho de processos administrativos deverá ter a opção de apensar a outro processo administrativo.
- 1.1.1.7.13.14. Para o despacho de processos administrativos deverá ter a opção de ser incorporado por outro processo administrativo.
- 1.1.1.7.14. Na listagem de processos, deverá evidenciar, por meio de ícone e palavras em negrito, os despachos não lidos.
- 1.1.1.7.15. Deverá discriminar com cores os tipos de processos e status de lido, não lido, rascunho, arquivados, pedido de elaboração de propositura.
- 1.1.1.7.16. Será necessário conter a legenda dos ícones de status.
- 1.1.1.7.17. Nos arquivos do processo, deverá haver a possibilidade de abrir o arquivo junto à etiqueta de protocolo;
- 1.1.1.7.18. Nos arquivos do processo, deverá haver a possibilidade de abrir o arquivo carimbado.
- 1.1.1.7.19. Possibilitar a visualização da TimeLine do Processo, contendo toda tramitação dele.
- 1.1.1.8. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo atas das comissões, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.8.1. Possuir listagem de atas das comissões podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizada e contendo paginação podendo ser selecionado a quantidade de itens que serão mostrados.
- 1.1.1.8.1.1. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.8.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.8.3. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de data, data da aprovação, comissão que está vinculada, o tipo de reunião que pode ser extraordinária ou ordinária e a descrição do Documento.
- 1.1.1.8.3.1. Deverá exibir as comissões de acordo com a data da ata da comissão.
- 1.1.1.8.3.1.1. As comissões permanentes devem ser exibidas separadas das comissões temporárias.
- 1.1.1.8.3.2. Ter funcionalidade de se anexar arquivo PDF e word.
- 1.1.1.8.3.3. Ter funcionalidade de utilizar um modelo cadastrado previamente no módulo de modelos.
- 1.1.1.8.3.3.1. Para gerar os modelos deve-se conter pelo menos as tags que tragam informações como o tipo da reunião, nome da comissão data por extenso e o nome da comissão. E após gerado anexar automaticamente no Documento.
- 1.1.1.8.3.4. Ter a funcionalidade de cadastrar a frequência dos membros da comissão que participaram da reunião.
- 1.1.1.8.3.4.1. O sistema deve trazer como padrão todos os membros da comissão que está vinculada a ata, habilitar a situação da frequência como presente e permitir a alteração para ausente ou falta justificada caso necessário.
- 1.1.1.8.3.4.2. Ao alterar a situação para falta justificada, o sistema deve habilitar o campo para descrever a justificativa.
- 1.1.1.9. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo anteprojetos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.9.1. Possuir listagem de anteprojetos que foram gerados através da criação em processos legislativos, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizada e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão mostrados.
- 1.1.1.9.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais do tipo PDF em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal, deverá convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.9.3. No formulário de alteração deve possuir as informações do número do processo, número do Documento, os campos que podem ser alterados que são a data do Documento, ementa, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o Documento se encontra, regime de tramitação, prazo, ementa, observação, quórum e o processo de votação como nominal, secreto ou simbólico.
- 1.1.1.9.3.1. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e caso tenha, mostrar o número e a data que ele foi gerado
- 1.1.1.9.3.2. Ter a funcionalidade de gerar um ofício encaminhando o anteprojeto e caso o anteprojeto já tenha, mostrar o ofício de encaminhamento.
- 1.1.1.9.3.3. No campo prazo ter a funcionalidade de contabilizar a data através da quantidade de dias, podendo selecionar por dias úteis ou não. Se for utilizado dias úteis essa funcionalidade irá retirar os sábados, domingos e os feriados cadastrados.
- 1.1.1.9.3.4. Permitir a utilização de uma ementa padrão previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.9.3.5. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.9.3.6. Funcionalidade que permita incluir ou excluir os autores do anteprojeto esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema, permitindo a escolha do autor principal.
- 1.1.1.9.3.7. Funcionalidade que permita cadastrar ou retirar as categorias em que o anteprojeto se enquadra.
- 1.1.1.9.3.8. Funcionalidade que permita mostrar a listagem de Documentos que encaminharam ou que responderam ao anteprojeto.
- 1.1.1.9.3.9. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.9.3.9.1. Possuir funcionalidade de anexar ou substituir um novo arquivo PDF ou word principal
- 1.1.1.9.3.9.2. Possuir a funcionalidade de fazer download do arquivo
- 1.1.1.9.3.9.3. Possuir a funcionalidade de marcar o arquivo como principal utilizado no anteprojeto
- 1.1.1.9.3.10. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.9.3.10.1. Na geração de etiqueta deve-se ter pelo menos três tipos a primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados do anteprojeto como número do Documento, número protocolo, número do processo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.9.3.10.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.9.3.10.3. A terceira sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema.
- 1.1.1.9.3.10.4. Ainda na geração de etiquetas, deve ser possível gerar etiqueta de protocolo com providência, sendo ela com código de barras ou QR CODE.
- 1.1.1.9.4. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
- 1.1.1.9.4.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.9.4.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.10. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo atestados, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.10.1. Possuir listagem de atestados podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
- 1.1.1.10.2. Gerar relatório de acordo com a busca feita podendo ser em formato PDF ou formato word.
- 1.1.1.10.3. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de data, tipo de atestado e assunto.
- 1.1.1.10.3.1. Ao cadastrar o sistema deverá inserir a numeração do Documento automaticamente, respeitando a configuração do tipo de numeração.
- 1.1.1.10.3.2. Conter a funcionalidade de escolher um assunto padrão já registrado no sistema.
- 1.1.1.10.3.3. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e caso tenha, mostrar o número e a data que ele foi gerado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.10.3.4. Funcionalidade de poder incluir ou excluir os autores do atestado esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema.
- 1.1.1.10.3.4.1. Também permitir marcar a autoria principal e coautoria.
- 1.1.1.10.3.5. Listar os Documentos que foram respondidos pelo atestado podendo, alterar ou excluir o vínculo da resposta caso o usuário tenha permissão.
- 1.1.1.10.3.6. Funcionalidade que permita adicionar o vínculo das respostas que foram dadas pelo atestado para as proposições que já foram cadastradas previamente no sistema.
- 1.1.1.10.3.7. Funcionalidade de adicionar ou remover arquivos no formato word e PDF
- 1.1.1.10.3.8. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
- 1.1.1.10.3.8.1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo PDF principal pelo PDF com carimbo de forma automática.
- 1.1.1.10.3.9. Ter a funcionalidade de se utilizar de um modelo cadastrado no módulo de modelo.
- 1.1.1.10.3.10. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso e número do atestado e o assunto que após gerado será anexado no atestado.
- 1.1.1.10.3.11. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um atestado já existente.
- 1.1.1.10.3.12. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo PDF.
- 1.1.1.10.4. Permitir a impressão da etiqueta de protocolo, caso o Documento já tenha número de protocolo.
- 1.1.1.10.5. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do atestado.
- 1.1.1.11. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo audiências públicas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.11.1. Possuir listagem de audiências públicas podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
- 1.1.1.11.2. Gerar relatório de acordo com a busca feita podendo ser em formato PDF ou formato word.
- 1.1.1.11.3. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de data, hora, ementa, opção que habilite a publicação no sítio eletrônico e opção que permita o vínculo com o Documento pré-cadastrado que será discutido na audiência pública.
- 1.1.1.11.3.1. Conter a funcionalidade de escolher uma ementa padrão já cadastrada no sistema
- 1.1.1.11.3.2. O sistema deverá inserir a numeração do Documento automaticamente, respeitando a configuração do tipo de numeração.
- 1.1.1.11.3.3. Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir locais de publicação, onde deve conter pelo menos os campos nome e data da publicação.
- 1.1.1.11.3.4. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores da audiência pública esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.11.3.5. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.
- 1.1.1.11.3.6. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
- 1.1.1.11.3.6.1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo PDF principal pelo PDF com carimbo de forma automática.
- 1.1.1.11.3.7. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma audiência pública já existente.
- 1.1.1.11.3.8. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo PDF.
- 1.1.1.11.3.9. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.11.3.10. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.11.3.10.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.11.3.10.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.1.11.3.10.3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.

1.1.1.11.4. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através da audiência pública.

1.1.1.12. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo autógrafos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

1.1.1.12.1. Possuir listagem de autógrafos que foram gerados através da criação em processos legislativos, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.

1.1.1.12.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.

1.1.1.12.3. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: número do processo, número do Documento, data do Documento, ementa e legislação.

1.1.1.12.3.1. Deverá permitir a escolha de um projeto de lei previamente cadastrar para vinculação.

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

1.1.1.12.3.3. O sistema deverá ter a opção de listar os autores e coautores do autógrafo. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.

1.1.1.12.3.4. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o autógrafo

1.1.1.12.3.4.1. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o Autógrafo automaticamente a ele.

1.1.1.12.3.5. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.

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

1.1.1.12.3.5.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.

1.1.1.12.3.5.3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.

1.1.1.12.3.6. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.

1.1.1.12.3.7. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.

1.1.1.12.3.7.1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo PDF principal pelo PDF com carimbo de forma automática.

1.1.1.12.3.8. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um autógrafo já existente.

1.1.1.12.3.9. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo PDF.

1.1.1.12.3.10. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

1.1.1.12.3.11. Conter a funcionalidade de poder ir para o processo em que o autógrafo está vinculado.

1.1.1.12.3.12. Deverá permitir o cadastro de subtipos para autógrafo.

1.1.1.12.3.12.1. Deverá permitir vincular o subtipo ao autógrafo.

1.1.1.12.3.13. O sistema deverá permitir importar o arquivo texto do projeto vinculado ao autógrafo de forma automática.

1.1.1.13. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo contratos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

1.1.1.13.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do contrato inicial, número do contrato final, data inicial, data final, situação, objeto e contratada. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: data inicial,



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

data final, último aditamento, presidente, contratada, situação e objeto. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.

1.1.1.13.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionado em formato PDF.

1.1.1.13.3. O conjunto de campos de preenchimento deverá seguir dois padrões selecionáveis: dispensa e licitação. Para os dois tipos deverão conter estes campos: data do contrato, data início, data término, valor, contratada e situação e objeto. No caso da opção licitação, o sistema deverá incluir mais três campos: tipo de licitação, ano e o número do edital de licitação, este último puxando os editais cadastrados no respectivo botão dentro do sistema, para que os dois fiquem vinculados entre si. Por fim o sistema deverá ter uma opção selecionável para habilitar ou desabilitar a publicação do registro em sítio oficial na internet. Deverá ter a opção de incluir anexos em PDF e em word.

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

1.1.1.13.3.2. O sistema deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir aditamentos. Cada aditamento deve ter os seguintes campos disponíveis: Data Inicial, Data Término, valor, tipo aditamento e assunto. Além da opção de incluir anexos em PDF e em word

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

1.1.1.13.4. Deverá conter a funcionalidade de alerta de vigência.

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

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

1.1.1.13.5.2. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um contrato já existente.

1.1.1.13.5.3. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo PDF.

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

1.1.1.14.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Que Contenha Assunto, Data Inicial, Data Final, Tipo de Correspondência e Que contenha Anexos. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Número de Processo, Data e Assunto.

1.1.1.14.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF.

1.1.1.14.3. O cadastro deverá conter os seguintes campos de preenchimento: Número de Correspondência, Data, Hora, Número de Correspondência, Tipo de Correspondência, Assunto e Observações. Além disso deverá existir a opção de habilitar ou desabilitar a publicação do registro em sítio eletrônico.

1.1.1.14.3.1. Deverá ter a opção de incluir anexos em PDF e em word.

1.1.1.14.3.2. Deverá Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir encaminhamentos dados à correspondência, o registro em si deverá conter os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Ofício, Ano e Número do Ofício estes campos deverão trazer informações previamente cadastrados no sistema no botão ofício. Por fim os campos Data de Encaminhamento e Hora.

1.1.1.14.4. Deverá conter a funcionalidade de listar as respostas dadas à Correspondência, contendo a tipo do Documento origem, o autor e os arquivos PDF e word do Documento.

1.1.1.14.5. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar, alterar e excluir respostas dadas pela Correspondência. O registro em si, deverá conter as seguintes informações: Tipo, Ano e Número do Documento estes campos deverão trazer informações previamente cadastradas no sistema. Por fim os campos Data da Resposta e Hora.

1.1.1.14.6. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.

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

1.1.1.14.7.1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso e número da correspondência e o assunto que após gerado será anexado na correspondência.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.14.7.2. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma correspondência já existente.
- 1.1.1.14.7.3. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo PDF.
- 1.1.1.15. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo correspondências recebidas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.15.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Que Contenha Assunto, Data Inicial, Data Final, Tipo de Correspondência, Nome Remetente, Instituição Remetente, Cargo, Atualizado Internet, Endereço, Bairro, Cidade, Cep, Estado, que contenha o Autor e Que Contenha. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Número de Processo, Data, Autor e Assunto.
- 1.1.1.15.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF.
- 1.1.1.15.3. O cadastro deverá conter os seguintes campos de preenchimento: Número da Correspondência, Data, Hora, Número da Correspondência, Origem da Correspondência, Tipo de Correspondência, Sessão Apresentação, Assunto e Observações. Além disso deverá existir a opção de habilitar ou desabilitar a publicação do registro em sítio eletrônico.
- 1.1.1.15.3.1. Conter a funcionalidade de cadastrar um novo remetente, e caso já houver um remetente com mesmo nome poder importar os de um remetente já cadastrado previamente no sistema.
- 1.1.1.15.3.2. O sistema deverá listar, incluir a alterar autores da correspondência. Esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas já cadastradas no sistema.
- 1.1.1.15.3.3. Por fim deve existir uma opção selecionável marcar um autor como principal.
- 1.1.1.15.3.4. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado. Após gerado, a data e hora do protocolo deverão ser exibidas no registro em si.
- 1.1.1.15.3.4.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.15.3.4.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.15.3.4.3. A terceira sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.15.3.5. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pela correspondência, com os seguintes campos de preenchimento: Tipo de Documento, Ano, Número de Documento, Data da Resposta e Hora. Sendo o campo Tipo Documento, selecionável com os tipos de Documentos que o sistema permite cadastro.
- 1.1.1.15.3.6. Deverá conter a funcionalidade de listar as respostas dadas à Correspondência, contendo a tipo do Documento origem, o autor e os arquivos PDF e word do Documento;
- 1.1.1.15.3.7. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir encaminhamentos dados pela correspondência, com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Ofícios, Ano, Número de Ofício, Data de Encaminhamento e Hora. Sendo o campo Tipos de Ofícios, selecionável com os tipos de ofícios que o sistema permite cadastro.
- 1.1.1.15.4. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através da correspondência recebida.
- 1.1.1.15.5. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.15.6. Deverá permitir exibir a coluna número de protocolo na listagem das correspondências.
- 1.1.1.15.6.1. Deverá possibilitar ocultar a coluna número de protocolo da listagem das correspondências.
- 1.1.1.15.7. Deverá permitir exibir a coluna origem na listagem das correspondências.
- 1.1.1.15.7.1. Deverá possibilitar ocultar a coluna origem da listagem das correspondências.
- 1.1.1.15.8. Ter a funcionalidade de se utilizar de um modelo cadastrado no módulo de modelo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.1.15.8.1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso e número da correspondência e o assunto que após gerado será anexado na correspondência.

1.1.1.15.8.2. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma correspondência já existente.

1.1.1.15.8.3. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo PDF.

1.1.1.15.9. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados à correspondência.

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

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

1.1.1.16. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo Documentos recebidos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

1.1.1.16.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, que contenha Autor, Destinatário, Assunto, que o Arquivo Principal Contenha e Origem. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Autor, Ementa, Data Documentos Recebidos.

1.1.1.16.1.1. Deverá existir botão de autorização e desautorização de publicação em sítio eletrônico em lote.

1.1.1.16.1.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF.

1.1.1.16.2. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: Número de Documentos Recebidos, Data, Hora, Origem/Departamento, Destinatário e Assunto. Além disso deverá existir um botão selecionável para publicar o registro em sítio online.

1.1.1.16.2.1. Ao cadastrar um novo registro o sistema deverá inserir a numeração do Documento automaticamente, respeitando a configuração do tipo de numeração.

1.1.1.16.2.2. Deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word.

1.1.1.16.2.3. Deverá conter um atalho acima do campo assunto para consultar ementas já pré cadastradas no sistema.

1.1.1.16.2.3.1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do Documento.

1.1.1.16.2.3.2. Deverá permitir realizar a alteração online do arquivo word

1.1.1.16.2.4. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores do Documento recebido e esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.

1.1.1.16.2.4.1. Por fim deve existir uma opção selecionável marcar um autor como principal.

1.1.1.16.2.5. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo Documento recebido com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Documento, Ano, Número de Documento, Data e Hora. Sendo o campo Tipos de Documento, selecionável com os tipos de Documentos que o sistema permite cadastro.

1.1.1.16.2.6. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir encaminhamentos dados pela correspondência, com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Ofícios, Ano, Número de Ofício, Data de Encaminhamento e Hora. Sendo o campo Tipos de Ofícios, selecionável com os tipos de ofícios que o sistema permite cadastro.

1.1.1.17. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo editais, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

1.1.1.17.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, que contenha Autor, Destinatário, Assunto, que o Arquivo Principal Contenha e Origem. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Autor, Ementa, Data Documentos Recebidos.

1.1.1.17.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF.

1.1.1.17.2. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: Data do Edital, Data da Realização, tramitações, Legislação e Tipo de Edital, sendo este último um campo selecionável com os tipos de licitações existentes no sistema. Caso o funcionário escolha a tipificação Licitação o sistema deverá incluir mais dois campos de preenchimento: Número da Licitação e Tipo da licitação, sendo este último um campo selecionável com os subtipos de licitações



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

existentes do sistema. Além disso o sistema deverá conter um botão para habilitar ou desabilitar a publicação do registro em sítio online.

1.1.1.17.2.1. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir locais de publicação do edital, com os campos Nome e Data.

1.1.1.17.2.2. Deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word.

1.1.1.17.2.3. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do Documento

1.1.1.17.2.4. Deverá permitir gerar os arquivos anexados com carimbo.

1.1.1.17.2.4.1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo PDF principal pelo PDF com carimbo de forma automática.

1.1.1.17.3. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo Documento recebido com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Documento, Ano, Número de Documento, Data e Hora. Sendo o campo Tipos de Documento, selecionável com os tipos de Documentos que o sistema permite cadastro.

1.1.1.17.4. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir editais modificativos, com os seguintes campos disponíveis: Descrição, Data e Observação.

1.1.1.17.4.1. Nos editais modificativos deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word.

1.1.1.17.5. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir Documentos auxiliares do edital, com os seguintes campos disponíveis: Descrição, Data e Observação. Além disso, deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word.

1.1.1.17.6. Deverá conter a funcionalidade de listar, adicionar, alterar e excluir as empresas contratadas, com os seguintes campos disponíveis: Contratada, Representante e Valor.

1.1.1.17.7. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar, alterar e excluir as atas do edital, com os seguintes campos disponíveis: Descrição, Data, Observação e Internet. Além disso, deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word.

1.1.1.17.8. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do edital.

1.1.1.17.9. O sistema deverá permitir seguir a numeração de editais por tipo de edital.

1.1.1.18. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo emendas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

1.1.1.18.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número do Processo, Ano do Processo, Número do Documento, Ano Documento, Número do Processo Final, Ano Processo Final, Número Documento Final, Ano Documento Final, Data Inicial, Data Final, Situação de Tramitação, Legislação, Ementa, Autor, Sessão, Tipo de Documento, Data Inicial Prazo Votação, Data Final Prazo Votação e Que o Arquivo Principal Contenha.

1.1.1.18.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF.

1.1.1.18.1.2. O Cadastro da emenda deverá conter os seguintes campos: Tipo de Emenda, Tipo de Processo Vínculo, Ano, Número do Documento vinculado, Sessões, Requerente, Autoria e ementa. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema. Deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.

1.1.1.18.2. No formulário de alteração deve possuir as informações do número do processo, número do Documento, os campos que podem ser alterados que são a data do Documento, subtipo da emenda, ementa, legislação, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o Documento se encontra, prazo, ementa, observação, quórum e o processo de votação como nominal, secreto ou simbólico.

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

1.1.1.18.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando a emenda automaticamente ao mesmo.

1.1.1.18.2.2.1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando a emenda automaticamente a todos eles.

1.1.1.18.2.2.2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios.

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

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



20



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.18.2.5. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores da emenda. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.18.2.5.1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
- 1.1.1.18.2.6. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar as emendas.
- 1.1.1.18.2.7. O sistema deverá listar os pareceres vinculados a emenda.
- 1.1.1.18.2.8. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.
- 1.1.1.18.2.8.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.18.2.8.2. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam a emenda.
- 1.1.1.18.2.8.3. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado
- 1.1.1.18.2.9. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.18.2.9.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.18.2.9.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.18.2.9.3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.18.3. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma emenda já existente.
- 1.1.1.18.4. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.18.5. Possui funcionalidade de tramitação da emenda separada do processo do projeto vinculado.
- 1.1.1.18.6. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados à emenda.
- 1.1.1.18.6.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.18.6.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.18.7. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.18.7.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.18.7.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.19. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo indicações, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.19.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número do Processo, Ano do Processo, Número do Documento, Ano Documento, Número do Processo Final, Ano Processo Final, Número Documento Final, Ano Documento Final, Data Inicial, Data Final, Situação de Tramitação, Legislatura, Ementa, Autor, Sessão, Tipo de Documento, Data Inicial Prazo Votação, Data Final Prazo Votação e Que o Arquivo Principal Contenha.
- 1.1.1.19.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF.
- 1.1.1.19.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a junção dos arquivos principais dos Documentos em PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.19.2. O Cadastro da indicação deverá conter os seguintes campos: Tipo de Indicações, Sessões, Requerente, Destinatário, Departamento, Usuário, Autoria, Despacho e Ementa. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema. Deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.19.2.1. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
- 1.1.1.19.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando a indicação automaticamente ao mesmo.
- 1.1.1.19.2.2.1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando a indicação automaticamente a todos eles.
- 1.1.1.19.2.2.2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios.
- 1.1.1.19.2.3. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação da indicação, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
- 1.1.1.19.2.4. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.19.2.5. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.19.2.6. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores da indicação. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.19.2.6.1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
- 1.1.1.19.2.7. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar as indicações. O sistema deverá listar os pareceres vinculados a indicação.
- 1.1.1.19.2.8. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam a indicação.
- 1.1.1.19.2.9. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.19.2.9.1. Possuir funcionalidade de anexar ou substituir um novo arquivo PDF ou word principal. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.
- 1.1.1.19.2.9.1.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.19.2.9.2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos da indicação
- 1.1.1.19.2.9.3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos da indicação como Documento principal.
- 1.1.1.19.2.9.4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado
- 1.1.1.19.2.10. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.19.2.10.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.19.2.10.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.19.2.10.3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.19.3. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma indicação já existente.
- 1.1.1.19.4. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.19.5. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo da indicação.
- 1.1.1.19.6. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.19.6.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.19.6.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.19.7. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados à indicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.19.7.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.19.7.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.20. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo moções, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.20.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número do Processo, Ano do Processo, Número do Documento, Ano Documento, Número do Processo Final, Ano Processo Final, Número Documento Final, Ano Documento Final, Data Inicial, Data Final, Situação de Tramitação, Legislatura, Ementa, Autor, Sessão, Tipo de Documento, Data Inicial Prazo Votação, Data Final Prazo Votação e Que o Arquivo Principal Contenha.
- 1.1.1.20.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML
- 1.1.1.20.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.20.2. O Cadastro da moção deverá conter os seguintes campos: Tipo de Moção, Sessões, Autoria e Ementa. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema. Deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.
- 1.1.1.20.2.1. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
- 1.1.1.20.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando a moção automaticamente ao mesmo.
- 1.1.1.20.2.2.1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando a moção automaticamente a todos eles.
- 1.1.1.20.2.2.2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
- 1.1.1.20.2.3. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação da moção, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
- 1.1.1.20.2.4. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.20.2.5. O sistema deverá exibir todas a sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.20.2.6. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores da moção. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.20.2.6.1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
- 1.1.1.20.2.7. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar as moções.
- 1.1.1.20.2.8. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam a moção.
- 1.1.1.20.2.9. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.20.2.9.1. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.
- 1.1.1.20.2.9.1.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.20.2.9.2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos da moção
- 1.1.1.20.2.9.3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos da moção como Documento principal
- 1.1.1.20.2.9.4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado
- 1.1.1.20.2.10. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE
- 1.1.1.20.2.10.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.1.20.2.10.2.A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.

1.1.1.20.2.10.3.A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.

1.1.1.20.3. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma moção já existente.

1.1.1.20.4. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.

1.1.1.20.5. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo da moção.

1.1.1.20.6. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.

1.1.1.20.6.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.

1.1.1.20.6.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.

1.1.1.20.7. Permitir a inserção do arquivo PDF de resposta.

1.1.1.20.8. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados à moção.

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

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

1.1.1.21. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo ofícios diversos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

1.1.1.21.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: Autor, Ementa, Data.

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

1.1.1.21.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.

1.1.1.21.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos: data, hora, origem do Documento, departamento do destinatário, assunto e campo que mostra se o Documento será publicado no sítio eletrônico

1.1.1.21.2.1. No cadastro deve-se conter a funcionalidade de que ao inserir o Documento irá verificar a configuração do tipo de numeração dos Documentos de ofícios diversos e automaticamente setar a numeração correta do registro.

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

1.1.1.21.2.3. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.

1.1.1.21.2.4. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

1.1.1.21.2.5. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.

1.1.1.21.2.5.1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do Documento.

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

1.1.1.21.2.7. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo ofício diverso com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Documento, Ano, Número de Documento, Data e Hora. Sendo o campo Tipos de Documento, selecionável com os tipos de Documentos que o sistema permite cadastro.

1.1.1.21.2.8. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o ofício.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.21.2.8.1. Deverá permitir o download do arquivo de formato DOC, DOCX e PDF dos Documentos encaminhados juntos ao ofício.
- 1.1.1.21.2.8.2. Deverá permitir o encaminhamento de legislações.
- 1.1.1.21.3. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um ofício diverso já existente.
- 1.1.1.21.4. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.21.5. Permitir a tramitação do ofício diverso por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
- 1.1.1.21.6. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício diverso.
- 1.1.1.21.7. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.21.8. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao ofício.
- 1.1.1.21.8.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.21.8.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.22. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo ofícios enviados, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.22.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor e Assunto.
- 1.1.1.22.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML
- 1.1.1.22.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.22.2. O cadastro do Documento deverá conter os seguintes campos: data, hora, origem sendo ela o departamento que o usuário logado está instanciado, destinatário, assunto. Deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.
- 1.1.1.22.2.1. Conter funcionalidade de poder listar, cadastrar e excluir destinatário e no cadastro deve ter pelo menos os campos número, nome e assunto.
- 1.1.1.22.2.2. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.22.2.3. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.
- 1.1.1.22.2.4. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.22.2.5. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema
- 1.1.1.22.2.5.1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do Documento.
- 1.1.1.22.2.6. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do ofício. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.22.2.7. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o ofício enviado.
- 1.1.1.22.2.7.1. Deverá permitir o download do arquivo de formato DOC, DOCX e PDF dos Documentos encaminhados juntos ao ofício.
- 1.1.1.22.2.7.2. Deverá permitir o encaminhamento de legislações.
- 1.1.1.22.2.8. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo registro em si.
- 1.1.1.22.3. Deverá permitir realizar a alteração online do arquivo word.
- 1.1.1.22.4. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um ofício enviado já existente.
- 1.1.1.22.5. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.22.6. Permitir a tramitação do ofício enviado por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.22.7. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício enviado.
- 1.1.1.22.8. Possibilitar o cadastro de novos tipos de ofícios enviados através do próprio módulo.
- 1.1.1.22.8.1. No cadastro do novo tipo de ofício, o sistema deverá permitir o vínculo com um departamento previamente cadastrado.
- 1.1.1.22.9. O sistema deverá preencher de forma automática a origem do ofício ao selecionar o tipo de ofício.
- 1.1.1.22.10. Permitir seguir a numeração de ofício por tipo.
- 1.1.1.22.11. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.22.12. Deverá permitir gerar o envelope do destinatário.
- 1.1.1.22.12.1. Deverá permitir alterar antes da impressão, o tamanho da fonte, a margem à esquerda e margem superior do envelope.
- 1.1.1.23. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo ofícios recebidos do executivo, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.23.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto
- 1.1.1.23.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML
- 1.1.1.23.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.23.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos: data, hora, origem sendo ela setado inicialmente para a prefeitura municipal, destinatário podendo se qualquer departamento do sistema e assunto. Deverá existir a opção de anexar Documentos em PDF e em word, e por fim um campo para informar quantos protocolos gerar.
- 1.1.1.23.2.1. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.23.2.2. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.
- 1.1.1.23.2.2.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.23.2.3. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.23.2.3.1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do Documento.
- 1.1.1.23.2.4. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do ofício. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.23.2.5. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo registro em si.
- 1.1.1.23.2.6. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o registro.
- 1.1.1.23.2.6.1. Deverá permitir o download do arquivo de formato DOC, DOCX e PDF dos Documentos encaminhados juntos ao ofício.
- 1.1.1.23.2.6.2. Deverá permitir o encaminhamento de legislações.
- 1.1.1.23.2.7. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
- 1.1.1.23.2.7.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.23.2.7.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.23.2.7.3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.23.3. Deverá permitir realizar a alteração online do arquivo word.
- 1.1.1.23.4. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um ofício recebido do executivo já existente.
- 1.1.1.23.5. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.23.6. Permitir a tramitação do ofício recebido do executivo por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
- 1.1.1.23.7. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício recebido do executivo.
- 1.1.1.23.8. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.23.9. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao ofício.
- 1.1.1.23.9.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.23.9.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.23.10. O sistema deverá permitir o cadastro de outros arquivos vinculados ao ofício recebido do executivo.
- 1.1.1.24. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo ofícios recebidos do judiciário, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.24.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário e Assunto.
- 1.1.1.24.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.24.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.24.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos data, hora, origem, destinatário podendo se qualquer departamento do sistema e assunto.
- 1.1.1.24.2.1. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.24.2.2. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.
- 1.1.1.24.2.2.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.24.2.3. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.24.2.3.1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do Documento.
- 1.1.1.24.2.4. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do Documento. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.24.2.5. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo Documento recebido.
- 1.1.1.24.2.6. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o ofício.
- 1.1.1.24.2.7. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e caso haja mostrar o número e a data que ele foi gerado.
- 1.1.1.24.2.8. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.24.2.8.1. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.24.2.8.2. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.24.3. Deverá permitir realizar a alteração online do arquivo word.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.24.4. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um ofício recebido do judiciário já existente.
- 1.1.1.24.5. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.24.6. Permitir a tramitação do ofício recebido do judiciário por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
- 1.1.1.24.7. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício recebido do judiciário.
- 1.1.1.24.8. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.24.9. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao ofício.
- 1.1.1.24.9.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.24.9.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.25. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo parecer do tribunal de contas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.25.1. Possuir listagem de pareceres do tribunal de contas que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.25.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.25.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.25.1.2.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.25.2. O Cadastro do parecer deverá conter os seguintes campos: data do Documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o Documento se encontra, regime de tramitação, ementa, observação e quórum.
- 1.1.1.25.2.1. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
- 1.1.1.25.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando o parecer e caso o parecer já tenha um ofício gerado mostrar uma forma de poder visualizar o ofício que contém esse vínculo.
- 1.1.1.25.2.3. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do parecer, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
- 1.1.1.25.2.4. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.25.2.5. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.25.2.6. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do parecer. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.25.2.7. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os pareceres.
- 1.1.1.25.2.8. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o parecer.
- 1.1.1.25.2.9. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.25.2.9.1. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word. 25.2.9.1.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.25.2.9.2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do parecer.
- 1.1.1.25.2.9.3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do parecer como Documento principal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.25.2.9.4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.25.2.10. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.25.2.10.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.25.2.10.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.25.2.10.3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.25.3. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao parecer do tribunal de contas.
- 1.1.1.25.4. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um parecer do tribunal de contas já existente.
- 1.1.1.25.5. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.25.6. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do parecer do tribunal de contas.
- 1.1.1.25.7. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.25.7.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.25.7.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.26. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo pareceres, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.26.1. Possuir listagem de pareceres que foram gerados através da criação em processos legislativos, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.26.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.26.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.26.2. O Cadastro do parecer deverá conter os seguintes campos: Número do parecer, tipo de parecer, autoria e ementa.
- 1.1.1.26.2.1. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
- 1.1.1.26.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o parecer automaticamente ao mesmo.
- 1.1.1.26.2.3. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.26.2.4. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.26.2.5. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do parecer. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.26.2.6. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os pareceres.
- 1.1.1.26.2.7. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o parecer.
- 1.1.1.26.2.8. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.
- 1.1.1.26.2.8.1. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do parecer.
- 1.1.1.26.2.8.2. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do parecer como Documento principal.
- 1.1.1.26.2.8.3. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.26.3. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.26.3.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos dois tipos. A primeira sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.26.3.2. A segunda sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.26.4. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um parecer já existente.
- 1.1.1.26.5. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.26.6. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao parecer.
- 1.1.1.26.6.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.26.6.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.27. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo projeto de decreto legislativo, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.27.1. Possuir listagem de projeto de decreto legislativo que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.27.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.27.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.27.2. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: data do Documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação e data de fim da tramitação.
- 1.1.1.27.2.1. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
- 1.1.1.27.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.
- 1.1.1.27.2.2.1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o projeto automaticamente a todos eles.
- 1.1.1.27.2.2.2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
- 1.1.1.27.2.3. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.27.2.4. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.27.2.5. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.27.2.6. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os projetos.
- 1.1.1.27.2.7. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
- 1.1.1.27.2.8. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.27.2.8.1. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word.
- 1.1.1.27.2.8.1.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.27.2.8.2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do projeto.
- 1.1.1.27.2.8.3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do projeto como Documento principal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.27.2.8.4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.27.2.9. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.27.2.9.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.27.2.9.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.27.2.9.3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.27.2.10. O sistema deve possibilitar a geração de um decreto diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o decreto, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
- 1.1.1.27.2.11. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
- 1.1.1.27.3. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
- 1.1.1.27.4. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
- 1.1.1.27.5. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um projeto de decreto legislativo já existente.
- 1.1.1.27.6. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.27.7. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de decreto legislativo.
- 1.1.1.27.8. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.27.8.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.27.8.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.27.9. Permitir gerar pareceres do projeto.
- 1.1.1.27.9.1. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
- 1.1.1.27.10. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
- 1.1.1.27.10.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.27.10.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.28. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo projeto de lei, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.28.1. Possuir listagem de projeto de lei que foram gerados através da criação em processos legislativos, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.28.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.28.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.28.2. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: data do Documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação e data de fim da tramitação.
- 1.1.1.28.2.1. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
- 1.1.1.28.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.
- 1.1.1.28.2.3. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do projeto, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.28.2.4. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.28.2.5. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.28.2.6. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.28.2.6.1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
- 1.1.1.28.2.7. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar os projetos.
- 1.1.1.28.2.8. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
- 1.1.1.28.2.9. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.28.2.9.1. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em word. 28.2.9.1.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.28.2.9.2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos o projeto.
- 1.1.1.28.2.9.3. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do projeto como Documento principal.
- 1.1.1.28.2.9.4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.28.2.10. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.28.2.10.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.28.2.10.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.28.2.10.3. A terceira sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.28.2.11. O sistema deve possibilitar a geração de uma lei diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado a lei, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
- 1.1.1.28.2.12. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
- 1.1.1.28.2.13. Possuir funcionalidade de mostrar a listagem os Documentos como emenda e Documentos do tipo substitutivo que são vinculados ao projeto de lei.
- 1.1.1.28.2.14. Funcionalidade de mostrar a listagem os Documentos que têm como função finalizar o trâmite da proposição um exemplo são Documentos do tipo de autógrafo, redação final e veto.
- 1.1.1.28.3. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
- 1.1.1.28.4. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
- 1.1.1.28.4.1. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
- 1.1.1.28.4.2. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.
- 1.1.1.28.5. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.28.6. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um projeto de lei complementar já existente.
- 1.1.1.28.7. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.28.8. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei complementar.
- 1.1.1.28.9. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.28.9.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.28.9.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.28.10. Permitir gerar pareceres do projeto.
- 1.1.1.28.10.1. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
- 1.1.1.28.11. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
- 1.1.1.28.11.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.28.11.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.29. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo projeto de lei complementar, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.29.1. Possuir listagem de projeto de lei complementar que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.29.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.29.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.29.2. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: número do processo, número do Documento, data do Documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação e data de fim da tramitação.
- 1.1.1.29.2.1. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e caso tenha, mostrar o número e a data que ele foi gerado.
- 1.1.1.29.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.
- 1.1.1.29.2.2.1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o projeto automaticamente a todos eles.
- 1.1.1.29.2.2.2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
- 1.1.1.29.2.3. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do projeto, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
- 1.1.1.29.2.4. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.29.2.5. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.29.2.6. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.29.2.6.1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
- 1.1.1.29.2.7. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar o projeto.
- 1.1.1.29.2.8. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
- 1.1.1.29.2.9. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.29.2.9.1. Deverá permitir anexar um novo arquivo PDF. ou Word e selecioná-lo como arquivo principal do Documento.
- 1.1.1.29.2.9.1.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para html para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.29.2.9.2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do projeto.
- 1.1.1.29.2.9.3. Permitir marcar o arquivo principal que foi anexado ao Documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.29.2.9.4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.29.2.10. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.29.2.11. O sistema deve possibilitar a geração de uma lei da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerada a lei, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
- 1.1.1.29.2.12. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
- 1.1.1.29.2.13. Possuir funcionalidade de mostrar a listagem os Documentos como emenda e Documentos do tipo substitutivo que são vinculados ao projeto de lei complementar.
- 1.1.1.29.2.14. Funcionalidade de mostrar a listagem os Documentos que têm como função finalizar o trâmite da propositura um exemplo são Documentos do tipo de autógrafo, redação final e veto.
- 1.1.1.29.3. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
- 1.1.1.29.4. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
- 1.1.1.29.4.1. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
- 1.1.1.29.4.2. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.
- 1.1.1.29.5. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um projeto de lei complementar já existente.
- 1.1.1.29.6. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.29.7. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.29.8. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de lei complementar.
- 1.1.1.29.9. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.29.9.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.29.9.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.29.10. Permitir gerar pareceres do projeto.
- 1.1.1.29.10.1. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
- 1.1.1.29.11. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
- 1.1.1.29.11.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.29.11.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.30. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo projeto de resolução, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.30.1. Possuir listagem de projeto de resolução que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis:
 - 1.1.1.30.1.1. Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
 - 1.1.1.30.1.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.30.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
 - 1.1.1.30.2.1. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: data do Documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação.
 - 1.1.1.30.2.2. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
 - 1.1.1.30.2.3. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o projeto automaticamente ao mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.30.2.3.1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o projeto automaticamente a todos eles.
- 1.1.1.30.2.3.2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
- 1.1.1.30.2.4. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação do projeto, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
- 1.1.1.30.2.5. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.30.2.6. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.30.2.7. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do projeto. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.30.2.7.1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.
- 1.1.1.30.2.8. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar o projeto.
- 1.1.1.30.2.9. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o projeto.
- 1.1.1.30.2.9.1. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.30.2.9.1.1. Deverá permitir anexar um novo arquivo PDF ou word e selecioná-lo como arquivo principal do Documento.
- 1.1.1.30.2.9.2. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.30.2.9.3. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do projeto.
- 1.1.1.30.2.9.4. Deverá permitir a fixação de um dos anexos do projeto como Documento principal.
- 1.1.1.30.2.10. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.30.2.10.1. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.30.2.10.2. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.30.2.10.3. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.30.2.11. A terceira sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.30.2.12. O sistema deve possibilitar a geração de um decreto diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o decreto, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
- 1.1.1.30.2.13. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
- 1.1.1.30.2.14. Possuir funcionalidade de mostrar a listagem os Documentos como emenda e Documentos do tipo substitutivo que são vinculados ao projeto de resolução.
- 1.1.1.30.3. Funcionalidade de mostrar a listagem os Documentos que têm como função finalizar o trâmite da propositura um exemplo são Documentos do tipo de autógrafo, redação final e veto.
- 1.1.1.30.4. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
- 1.1.1.30.5. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
- 1.1.1.30.5.1. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
- 1.1.1.30.5.2. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.30.6. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um projeto de resolução já existente.
- 1.1.1.30.7. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.30.8. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.30.9. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo do projeto de resolução.
- 1.1.1.30.10. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.30.10.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.30.10.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.30.11. Permitir gerar pareceres do projeto.
- 1.1.1.30.11.1. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
- 1.1.1.30.12. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
- 1.1.1.30.12.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.30.12.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.31. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo proposta de emenda à lei orgânica municipal, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.31.1. Possuir listagem de proposta de emenda à LOM que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.31.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.31.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.31.2. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: número do processo, número do Documento, data do Documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação.
- 1.1.1.31.2.1. Ter a funcionalidade de poder gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e caso tenha, mostrar o número e a data que ele foi gerado.
- 1.1.1.31.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando a proposta de emenda à LOM e caso ele já tenha um ofício gerado permita visualizar o ofício que contém esse vínculo.
- 1.1.1.31.2.3. O sistema deverá contabilizar o prazo de tramitação da proposta, deverá existir um campo data, um botão selecionável para contabilizar somente dias úteis. E por fim um campo resposta com a data contabilizada.
- 1.1.1.31.2.4. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.31.2.5. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.31.2.6. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar a proposta.
- 1.1.1.31.2.7. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam a proposta.
- 1.1.1.31.2.8. Funcionalidade de mostrar os Documentos que encaminharam ou que responderam a proposta de emenda à LOM.
- 1.1.1.31.2.9. Possuir listagem de arquivos anexados no processo podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.31.2.9.1. Deverá permitir anexar um novo arquivo PDF ou word e selecioná-lo como arquivo principal do Documento.
- 1.1.1.31.2.9.2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos da proposta.
- 1.1.1.31.2.9.3. Permitir marcar o arquivo principal que foi anexado ao Documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.31.2.9.4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.31.2.10. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.31.2.10.1. Na geração de etiqueta o sistema deverá ter pelo menos três tipos. A primeira sendo padrão onde será impresso em uma folha A4 com os dados da correspondência como número do Documento, número protocolo, data do protocolo, data do início da tramitação, ementa e autores.
- 1.1.1.31.2.10.2. A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.
- 1.1.1.31.2.10.3. A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.
- 1.1.1.31.2.11. O sistema deve possibilitar a geração de uma emenda diretamente da tela da proposta em si, e caso já tenha sido gerado a emenda à LOM, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela da proposta em si.
- 1.1.1.31.2.12. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas a proposta em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.
- 1.1.1.31.2.13. Possuir funcionalidade de mostrar os Documentos do tipo emenda e do tipo substitutivo que são vinculados a proposta de emenda à LOM.
- 1.1.1.31.2.14. Funcionalidade de mostrar a listagem os Documentos que têm como função finalizar o trâmite da proposição um exemplo são Documentos do tipo de autógrafo, redação final e veto.
- 1.1.1.31.3. O sistema deve possibilitar a geração de um autógrafo diretamente da tela do projeto em si, e caso já tenha sido gerado o autógrafo, o vínculo deve existir para que ele possa ser visualizado da tela do projeto.
- 1.1.1.31.4. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao projeto.
- 1.1.1.31.4.1. Deverá permitir definir o tipo de parecer que será dado ao projeto, contendo as opções: comissão permanente, comissão temporária, parecer financeiro, parecer jurídico, parecer técnico administrativo, relatoria especial.
- 1.1.1.31.4.2. Deverá permitir definir a data de envio e a data de prazo para a comissão.
- 1.1.1.31.5. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma proposta de emenda à LOM já existente.
- 1.1.1.31.6. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.31.7. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.31.8. Possuir a numeração das páginas na geração da íntegra dos arquivos do processo da proposta de emenda à LOM.
- 1.1.1.31.9. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.31.9.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.31.9.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.
- 1.1.1.31.10. Permitir gerar pareceres do projeto.
- 1.1.1.31.10.1. Deverá permitir selecionar a comissão correspondente ao parecer.
- 1.1.1.31.11. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
- 1.1.1.31.11.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.31.11.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.32. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo recursos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.32.1. Possuir listagem de recursos que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.32.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.32.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.32.2. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: Ano, vínculo, autoria e ementa.
- 1.1.1.32.2.1. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o recurso automaticamente ao mesmo.
- 1.1.1.32.2.1.1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o recurso automaticamente a todos eles.
- 1.1.1.32.2.1.2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios
- 1.1.1.32.2.2. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.32.2.3. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.32.2.4. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do recurso. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.32.2.5. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar o recurso.
- 1.1.1.32.2.6. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o recurso.
- 1.1.1.32.2.7. Deverá permitir anexar um novo arquivo PDF ou word e selecioná-lo como arquivo principal do Documento.
- 1.1.1.32.2.7.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.32.2.8. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.32.3. Possuir funcionalidade de vincular as comissões que darão parecer ao recurso.
- 1.1.1.32.4. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um recurso já existente.
- 1.1.1.32.5. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.32.6. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.32.7. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao recurso.
- 1.1.1.32.7.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.32.7.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.33. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo representações, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.33.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.33.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.33.3. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: data, hora, nome e assunto.
- 1.1.1.33.4. Deverá existir um campo selecionável para habilitar/desabilitar a publicação da representação em sítio eletrônico.
- 1.1.1.33.5. Deverá ser possível descarregar os arquivos principais diretamente da listagem.
- 1.1.1.33.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.33.7. Deverá haver a possibilidade de gerar e exibir o protocolo.
- 1.1.1.33.8. Deverá também ter a possibilidade de incluir respostas dadas pela representação, informando o tipo de Documento, ano, numeração e data hora.
- 1.1.1.33.9. Deverá ser possível gerar etiqueta automaticamente, contendo as informações mínimas do processo para consulta no website, como número, data e hora de criação, usuário que criou, bem como o código de barras bidimensional (QR CODE).
- 1.1.1.34. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo requerimentos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.34.1. Possuir listagem de requerimentos que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.

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

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

1.1.1.34.2. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: Tipo, Autoria, Despacho e Ementa.

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

1.1.1.34.2.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício vinculando o requerimento automaticamente ao mesmo.

1.1.1.34.2.2.1. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos ofícios, vinculando o requerimento automaticamente a todos eles.

1.1.1.34.2.2.2. O sistema deverá permitir gerar e abrir automaticamente os ofícios.

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

1.1.1.34.2.4. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.

1.1.1.34.2.5. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.

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

1.1.1.34.2.6.1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.

1.1.1.34.2.7. Funcionalidade de poder cadastrar ou retirar as categorias em que o requerimento se enquadra.

1.1.1.34.2.8. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o requerimento.

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

1.1.1.34.2.9.1. Deverá permitir anexar um novo arquivo PDF ou word e selecioná-lo como arquivo principal do Documento.

1.1.1.34.2.9.1.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

1.1.1.34.2.9.2. O sistema deverá permitir o download de todos os anexos do requerimento.

1.1.1.34.2.9.3. Permitir marcar o arquivo principal que foi anexado ao Documento.

1.1.1.34.2.9.4. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.

1.1.1.34.2.10. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.

1.1.1.34.2.11. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo Documento recebido com os seguintes campos de preenchimento: Tipos de Documento, Ano, Número de Documento, Data e Hora. Sendo o campo Tipos de Documento, selecionável com os tipos de Documentos que o sistema permite cadastro. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo registro em si. O sistema deverá mostrar todas as legislações vinculadas ao projeto em si, sendo elas: emendas, autógrafos, redações finais, pareceres e leis.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.1.34.2.12.1.A segunda sendo de tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do protocolo, número do Documento a data e hora da criação do protocolo e um código de barras que será número de identificação única do protocolo.

1.1.1.34.2.12.2.A terceira sendo do tamanho 29X90mm que imprimirá as informações do número do Documento e com um QR CODE que será o link para encontrar o Documento no sistema utilizando o celular.

1.1.1.34.3. O sistema deve permitir o vínculo do Requerimento a outro processo.

1.1.1.34.4. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um requerimento já existente.

1.1.1.34.5. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.

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

1.1.1.34.7. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.

1.1.1.34.7.1. Ao arquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.

1.1.1.34.7.2. Ao desarquivar o Documento, a situação de tramitação deve ser alterada de forma automática.

1.1.1.34.8. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao requerimento.

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

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

1.1.1.35. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo subemendas, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

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

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

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

1.1.1.35.2. No formulário de alteração deve possuir as informações do número do processo, número do Documento, os campos que podem ser alterados que são a data do Documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o Documento se encontra, regime de tramitação, ementa, observação, quórum e o processo de votação como nominal, secreto ou simbólico.

1.1.1.35.2.1. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando a subemenda e caso o Documento já tenha um ofício gerado mostrar uma forma de poder visualizar o ofício que contém esse vínculo.

1.1.1.35.2.2. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.

1.1.1.35.2.3. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.

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

1.1.1.35.2.4.1. Deverá permitir o cadastro simplificado de pessoa física e pessoa jurídica na inserção da autoria.

1.1.1.35.2.5. O sistema deverá ter a opção de criar e categorizar a subemendas.

1.1.1.35.2.6. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam a subemenda.

1.1.1.35.2.7. Deverá permitir anexar um novo arquivo PDF ou word e selecioná-lo como arquivo principal do Documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.35.2.7.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.35.2.8. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.35.3. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma requisição de viagem já existente.
- 1.1.1.35.4. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.35.5. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.36. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo substitutivo, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.36.1. Possuir listagem de substitutivos que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.36.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.36.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.36.1.3. O Cadastro deverá conter os seguintes campos: número do processo, número do Documento, data do Documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação.
- 1.1.1.36.2. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando o substitutivo e caso o Documento já tenha um ofício gerado mostrar uma forma de poder visualizar o ofício que contém esse vínculo.
- 1.1.1.36.2.1. Deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.
- 1.1.1.36.2.2. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.
- 1.1.1.36.2.3. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores no substitutivo, esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.36.2.4. Funcionalidade de poder cadastrar ou retirar as categorias em que o substitutivo se enquadra.
- 1.1.1.36.2.5. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o substitutivo.
- 1.1.1.36.2.6. Deverá permitir anexar um novo arquivo PDF ou word e selecioná-lo como arquivo principal do Documento.
- 1.1.1.36.2.6.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.36.2.7. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.36.3. Possuir a funcionalidade de mostrar os dados do Documento em que o substitutivo é vinculado e conter um link para poder abrir o formulário do Documento.
- 1.1.1.36.4. Possuir listagem de substitutivos que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto.
- 1.1.1.36.5. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e do, de uma requisição de viagem já existente.
- 1.1.1.36.6. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

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

1.1.1.37. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo veto, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.

1.1.1.37.1. Possuir listagem de veto que foram gerados através da criação em processos legislativos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.

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

1.1.1.37.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de gerar a íntegra dos Documentos através da junção dos arquivos principais em um único PDF e caso o Documento só tenha arquivo word como principal os convertê-los, isso utilizando o filtro da listagem como referência. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário e Assunto.

1.1.1.37.2. No formulário de alteração deve possuir as informações do número do processo, número do Documento, os campos que podem ser alterados que são a data do Documento, ementa, legislatura, data de início da tramitação, data de fim da tramitação, a situação em que o Documento se encontra, regime de tramitação, ementa, observação, quórum e o processo de votação como nominal, secreto ou simbólico.

1.1.1.37.2.1. Ter a funcionalidade de poder gerar um ofício encaminhando ao veto e caso o Documento já tenha um ofício gerado mostrar uma forma de poder visualizar o ofício que contém esse vínculo.

1.1.1.37.2.2. Deverá ter a opção de selecionar uma emenda previamente cadastrada no sistema.

1.1.1.37.2.3. O sistema deverá exibir todas as sessões que o Documento foi lido ou deliberado, e exibir os votos dos vereadores.

1.1.1.37.2.4. Funcionalidade de poder incluir ou excluir os autores e coautores do veto. Esses autores podem ser vereadores, parlamentares de outros mandatos, mesas diretoras, comissões ou pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no sistema.

1.1.1.37.2.4.1. Também deixar poder deixar marcar a autoria como autor principal.

1.1.1.37.2.5. Funcionalidade de poder cadastrar ou retirar as categorias em que o veto se enquadra.

1.1.1.37.2.6. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o veto.

1.1.1.37.2.7. Deverá permitir anexar um novo arquivo PDF ou word e selecioná-lo como arquivo principal do Documento.

1.1.1.37.2.7.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

1.1.1.37.2.7.2. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.

1.1.1.37.3. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma requisição de viagem já existente.

1.1.1.37.4. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.

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

1.1.1.37.6. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao veto.

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

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

1.1.1.38. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de certidões.

1.1.1.38.1. Possuir listagem de certidões, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.38.1.1. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, BMP e TIFF.
- 1.1.1.38.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos: data, data publicação, tipo de certidão, solicitante que deverá ser vinculado através de um cadastro único ou cadastro de vereador, mandato com o preenchimento automático, presidente com o preenchimento automático e campo assunto que permita o preenchimento automático através de um cadastro pré-definido. Opção que permite incluir e/ou gerar através do modelo arquivos do tipo word (DOC, DOCX) e anexar arquivos do tipo PDF.
- 1.1.1.38.2.1. Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas ao Documento, onde deve conter pelo menos os campos tipo de Documentos, ano e número do Documento vinculado e previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.38.3. Deverá permitir anexar um novo arquivo PDF ou word.
- 1.1.1.38.3.1. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.38.3.2. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.38.3.3. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.38.3.4. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.39. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de convites.
- 1.1.1.39.1. Possuir listagem de convites, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.39.1.1. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato RTF, DOC, XLS, HTML, XHTML, JPG, BMP e TIFF. Com opções de tipo de relatório com cabeçalho pré-definido ou não.
- 1.1.1.39.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos: código, data, hora, representante, assunto, endereço, autor. Opção que permite incluir e/ou gerar através do modelo arquivos do tipo word (DOC, DOCX) e anexar arquivos do tipo PDF.
- 1.1.1.39.2.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.39.2.2. Deverá permitir converter o arquivo texto em formato de arquivo PDF.
- 1.1.1.39.3. Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas ao Documento, onde deve conter pelo menos os campos tipo de Documentos, ano e número do Documento vinculado e previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.39.4. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao convite.
- 1.1.1.39.4.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.39.4.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.40. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de declarações.
- 1.1.1.40.1. Possuir listagem de declarações, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.40.1.1. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, BMP e TIFF.
- 1.1.1.40.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos: número, data, data publicação, tipo de declaração, campo assunto que permita o preenchimento automático através de um cadastro pré-definido. Opção que permite incluir e/ou gerar através do modelo arquivos do tipo word (DOC, DOCX) e anexar arquivos do tipo PDF.
- 1.1.1.40.2.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.41. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de ementas.
- 1.1.1.41.1. Possuir listagem de ementas, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.41.1.1. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.41.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos: código, descrição e ementa.
- 1.1.1.42. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de regimes de tramitação.
- 1.1.1.42.1. Possuir listagem de regimes de tramitação, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.42.1.1. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, BMP e TIFF.
- 1.1.1.42.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos: código e descrição.
- 1.1.1.43. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de situação de tramitação.
- 1.1.1.43.1. Possuir listagem de tramitações, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.43.1.1. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, BMP e TIFF.
- 1.1.1.43.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos: código e descrição.
- 1.1.1.44. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de tribuna livre.
- 1.1.1.44.1. Possuir listagem de tribuna livre, podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e permitir a paginação com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.44.1.1. Gerar relatório de acordo com a busca feita, podendo ser em formato PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, BMP e TIFF.
- 1.1.1.44.2. O cadastro do Documento deve possuir pelo menos os campos: número, data, data publicação, sessão, orador, ementa que permita o preenchimento automático através de um cadastro pré-definido. Opção que permite incluir e/ou gerar através do modelo arquivos do tipo word (DOC, DOCX) e anexar arquivos do tipo PDF.
- 1.1.1.44.2.1. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado
- 1.1.1.44.2.2. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.44.3. Opção que permita gerar o protocolo após o cadastro do Documento.
- 1.1.1.44.3.1. Opção que permite habilitar Documento para visualização na internet.
- 1.1.1.44.3.2. Conter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas ao Documento, onde deve conter pelo menos os campos tipo de Documentos, ano e número do Documento vinculado e previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.44.4. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão Documental.
- 1.1.1.44.5. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google DOCs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.45. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de departamentos.
- 1.1.1.45.1. Deverá possuir um cadastro de departamentos com informações de código da unidade, sigla, nome do departamento e opção para vincular a uma comissão já pré cadastrada no módulo de comissões.
- 1.1.1.45.2. Ainda em cadastro de departamentos deverá ter uma opção de ativar e desativar a exibição das informações no website.
- 1.1.1.45.3. Deverá ter uma listagem de departamentos de forma organizada com busca e paginação de resultados.
- 1.1.1.45.4. A listagem de departamentos terá que possuir opções de filtros para listar resultados desejados e com possibilidade de gerar relatórios em formato PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.46. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de pessoas físicas e jurídicas.
- 1.1.1.46.1. Possuir listagem de pessoas físicas e jurídicas podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.46.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.46.3. Gerar impressões de envelopes para envio de acordo com o filtro que foi feito.
- 1.1.1.46.4. Neste módulo deve-se escolher se irá cadastrar pessoa física ou jurídica, caso for pessoa física deve pedir os devidos números de Documentos como RG e CPF e dados como endereço, apelido, data nascimento ou criação da empresa, telefone e e-mail.
- 1.1.1.46.5. Ao colocar um CPF ou CNPJ já existente durante a inclusão de um novo registro o sistema deverá carregar o registro já existente em modo de alteração.
- 1.1.1.46.6. Permitir a captura de imagem através da câmera conectada no computador.
- 1.1.1.46.7. Permitir a inclusão de arquivos, podendo ser eles: DOC, DOCX e PDF
- 1.1.1.46.8. Ao preencher o CEP, o sistema deve carregar automaticamente o bairro, o município e o estado correspondente.
- 1.1.1.46.9. O sistema deverá permitir utilizar o registro como opção selecionável nos cadastros de autoria.
- 1.1.1.47. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de feriados e recessos.
- 1.1.1.47.1. Possuir listagem de feriados podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
- 1.1.1.47.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.47.3. Permitir o cadastro de pelo menos os campos de nome, período e descrição do feriado.
- 1.1.1.48. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de gabinetes, utilizado para vincular um ou mais usuários a um parlamentar.
- 1.1.1.48.1. Possuir listagem de gabinetes podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
- 1.1.1.48.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.48.3. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de nome do gabinete e o político que está vinculado
- 1.1.1.48.3.1. Este cadastro deve também conter a opção de incluir e excluir membros sendo vinculado um usuário a um cargo para o gabinete.
- 1.1.1.49. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de gestão Documental, que será utilizado para saber a localização dos Documentos físicos.
- 1.1.1.49.1. Possuir listagem de gestão Documental podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
- 1.1.1.49.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.49.3. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de número identificador do local, data do cadastro, setor responsável, corredor, prateleira, armário, conteúdo e observações do local de armazenamento de Documentos.
- 1.1.1.50. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de grupo de usuário.
- 1.1.1.50.1. Possuir listagem de grupos de usuários podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
- 1.1.1.50.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.50.3. Permitir o cadastro de nome do grupo, tipo do grupo, ativo ou não é uma descrição.
- 1.1.1.50.4. Permitir adicionar ou retirar usuários já cadastrados previamente do grupo de usuários.
- 1.1.1.50.5. Permitir cadastrar usuário na própria tela de grupos de usuário.
- 1.1.1.50.6. Permitir adicionar ou alterar as permissões dos módulos seja pelo módulo principal ou pelos seus submódulos vinculados. Ex: pode-se adicionar permissão geral para o cadastro de Documentos ou somente para um tipo específico como requerimento.
- 1.1.1.51. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de legislaturas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.51.1. Possuir listagem de legislatura podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
- 1.1.1.51.1.1. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.51.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.51.3. No cadastro deve possuir pelo menos os campos de nome, sigla, data inicial e final do período do mandato, campo que indicará se a legislatura será mostrada no sítio eletrônico, campo de vínculo com parlamentares que representa o prefeito, outro que representará o vice-prefeito assim como seus partidos e campo de votos.
- 1.1.1.51.4. Permitir vincular vários parlamentares para serem vereadores de uma determinada legislatura
 - 1.1.1.51.4.1. Possuir listagem com todos os vereadores vinculados a legislatura
 - 1.1.1.51.4.2. Possibilidade de gerar relatório em PDF dos vereadores da legislatura.
 - 1.1.1.51.4.3. Ao vincular um vereador na legislatura o sistema deverá solicitar o nome do parlamentar, o partido e a quantidade de votos que o elegeram.
 - 1.1.1.51.4.4. Ter a opção de excluir os vereadores da legislatura caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
- 1.1.1.51.5. Permitir cadastrar várias mesas diretoras em uma legislatura.
 - 1.1.1.51.5.1. Possuir listagem com todas as mesas diretoras vinculadas a legislatura.
 - 1.1.1.51.5.2. Possibilidade de gerar relatório em PDF das mesas diretoras da legislatura.
 - 1.1.1.51.5.3. Ao cadastrar uma mesa diretora na legislatura o sistema deverá solicitar o nome da mesa diretora, sigla, situação, período, data inicial e final.
 - 1.1.1.51.5.3.1. Permitir vincular vários parlamentares a uma mesa diretora.
 - 1.1.1.51.5.3.2. Possuir listagem com todos os parlamentares vinculados a mesa diretora
 - 1.1.1.51.5.3.3. Ao incluir um parlamentar na mesa diretora o sistema deverá solicitar o vínculo com o nome do parlamentar e o cargo.
 - 1.1.1.51.5.3.4. Ter a opção de excluir os membros da mesa diretora caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
 - 1.1.1.51.5.3.5. Possibilidade de gerar relatório em PDF dos parlamentares vinculados a mesa diretora da legislatura.
 - 1.1.1.51.5.4. Ter a opção de excluir os mesa diretora caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
 - 1.1.1.51.5.5. O sistema deverá permitir duplicar o registro da mesa diretora juntamente com os seus respectivos membros.
 - 1.1.1.51.5.6. O sistema deverá possibilitar a visualização dos Documentos de autoria da mesa diretora.
- 1.1.1.51.6. Permitir cadastrar várias comissões em uma legislatura.
 - 1.1.1.51.6.1. Possuir listagem com todos as comissões vinculados a legislatura.
 - 1.1.1.51.6.2. Possibilidade de gerar relatório em PDF das comissões da legislatura.
 - 1.1.1.51.6.3. Ao incluir uma comissão na legislatura o sistema deverá solicitar as informações de nome, sigla, situação, período, data inicial, data final e o tipo da comissão se temporária ou permanente.
 - 1.1.1.51.6.3.1. Permitir vincular vários parlamentares membros a uma comissão.
 - 1.1.1.51.6.3.2. Permitir listagem com todos os parlamentares vinculados a comissão.
 - 1.1.1.51.6.3.3. Possibilidade de gerar relatório em PDF dos membros da comissão da legislatura.
 - 1.1.1.51.6.3.4. Ao incluir um parlamentar na comissão o sistema deverá solicitar o vínculo com o nome do parlamentar e o cargo.
 - 1.1.1.51.6.3.5. Ter a opção de excluir os membros da comissão caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
 - 1.1.1.51.6.4. Ter a opção de excluir as comissões caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
- 1.1.1.51.7. Permitir cadastrar suplentes para o prefeito.
 - 1.1.1.51.7.1. Permitir listagem de as suplências feitas para o prefeito.
 - 1.1.1.51.7.2. Possibilidade de gerar relatório em PDF das suplências do prefeito.
 - 1.1.1.51.7.3. Ao incluir uma suplência ao prefeito o sistema deverá solicitar as informações do nome que irá o substituir, partido, votos, data inicial e final e motivo da suplência.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.51.7.4. Ter a opção de excluir a suplência do prefeito caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão.
- 1.1.1.51.8. Permitir cadastrar suplentes para o vice-prefeito
- 1.1.1.51.8.1. Permitir listagem de as suplências feitas para o vice-prefeito
- 1.1.1.51.8.2. Possibilidade de gerar relatório em PDF das suplências do vice-prefeito.
- 1.1.1.51.8.3. Ao incluir uma suplência ao vice-prefeito o sistema deverá solicitar as informações do nome que irá o substituir, partido, votos, data inicial e final e motivo da suplência.
- 1.1.1.51.8.4. Ter a opção de excluir a suplência do prefeito caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão
- 1.1.1.51.9. Permitir cadastrar suplentes para os vereadores vinculados a legislatura
- 1.1.1.51.9.1. Possuir listagem de as suplências feitas para os vereadores da legislatura
- 1.1.1.51.9.2. Possibilidade de gerar relatório em PDF dos vereadores da legislatura.
- 1.1.1.51.9.3. Ao incluir uma suplência ao vereador o sistema deverá solicitar as informações do nome do parlamentar que irá o substituir, partido, votos, data inicial e final e motivo da suplência.
- 1.1.1.51.9.4. Ter a opção de excluir a suplência do prefeito caso seja necessário e o usuário tenha essa permissão
- 1.1.1.51.10. Funcionalidade de estatística em que se pode filtrar por tipo de Documentos, período e autor. Posteriormente gerar um relatório em PDF informando a quantidade de Documentos e suas situações.
- 1.1.1.52. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de partidos.
- 1.1.1.52.1. Possuir listagem de partidos podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.52.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.52.3. No cadastro deverá existir ao menos os campos de sigla e nome do partido.
- 1.1.1.53. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de parlamentares.
- 1.1.1.53.1. Possuir listagem de parlamentares podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados e contendo paginação podendo selecionar a quantidade de itens que serão mostrados.
- 1.1.1.53.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.53.3. Possibilidade de cadastrar um parlamentar com seu nome, RG, CPF, dados de endereço, sexo, estado civil, telefones, e-mails, sites, parentes, bens e história do político.
- 1.1.1.53.4. Funcionalidade de mostrar o histórico das legislaturas em que o parlamentar participou podendo gerar relatório em PDF com essa informação.
- 1.1.1.53.5. Funcionalidade de estatística em que se pode filtrar por tipo de Documentos, por período e ementa. Podendo gerar um relatório em PDF com essa informação
- 1.1.1.53.6. Possibilidade de cadastrar as mídias sociais do parlamentar, sendo elas: Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter e Youtube.
- 1.1.1.54. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de usuários.
- 1.1.1.54.1. Possuir listagem de usuários podendo ser filtrado e ordenado de acordo com os parâmetros da pesquisa utilizados.
- 1.1.1.54.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF e DOC.
- 1.1.1.54.3. Ao cadastrar ou alterar deverá ser obrigatório ao menos os campos de login e senha do usuário, campo de situação, alterar a senha na próxima vez que logar, o usuário deve ter vínculo com uma pessoa física ou jurídica, parlamentar, grupo de usuário e departamento.
- 1.1.1.54.4. Possuir listagem de logs, contendo as ações realizadas pelo usuário, exibindo a data e hora, módulo, ação e observação.
- 1.1.1.54.4.1. Deverá possuir o gráfico de log dos usuários por módulos.
- 1.1.1.54.5. O sistema deverá possibilitar ao usuário definir a próxima data de alteração de senha.
- 1.1.1.54.6. O sistema deverá possibilitar informar a periodicidade de alteração da senha do usuário.
- 1.1.1.54.6.1. Ao definir a periodicidade de senha, o sistema deverá gerar a próxima data de alteração de senha de forma automática.
- 1.1.1.55. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de atos da mesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.55.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do ato da mesa inicial, número do ato da mesa final, assunto, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, nome da mesa e assunto.
- 1.1.1.55.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, XLS, HTML, XHTML e RTF; contendo as informações dos registros, como numeração, data, número, nome da mesa diretora e assunto.
- 1.1.1.55.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.55.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.55.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.55.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.55.6.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.55.6.2. Possuir funcionalidade de gerar o arquivo carimbado.
- 1.1.1.55.7. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, mesa diretora e assunto, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.55.8. Permitir o cadastro da situação do ato da mesa.
- 1.1.1.55.9. Deverá ter a opção de revogar e alterar o ato da mesa, bem como adicionar uma resposta dada pelo ato da mesa.
- 1.1.1.55.10. Deverá exibir o número, data, o tipo da sessão em que o ato da mesa foi apreciado e votado; deverá informar os nomes dos parlamentares e os votos computados juntamente com um resumo de votos a favor, contra, ausente, abstenção, licenciado, sem votos e total de votos.
- 1.1.1.55.11. Deverá existir a opção de gerar um protocolo caso o Documento ainda não tenha um vinculado e exibir a data e hora que ele foi gerado.
- 1.1.1.55.11.1. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.
- 1.1.1.55.12. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um ato da mesa já existente.
- 1.1.1.55.13. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.55.14. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.55.15. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ato da mesa.
- 1.1.1.55.16. Permitir inserir a data e o local de publicação dos atos da mesa.
- 1.1.1.55.17. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.55.18. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
- 1.1.1.55.18.1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
- 1.1.1.55.18.2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato DOC, DOCX e ODT, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.55.18.3. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.55.18.4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.
- 1.1.1.56. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de atos da presidência.
- 1.1.1.56.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do ato da presidência inicial, número do ato da presidência final, assunto, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, nome do presidente e assunto.

1.1.1.56.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, XLS, HTML, XHTML e RTF; contendo as informações dos registros, como numeração, data, número, nome da mesa e assunto.

1.1.1.56.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.

1.1.1.56.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.

1.1.1.56.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.

1.1.1.56.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.

1.1.1.56.6.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

1.1.1.56.7. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, nome do presidente e assunto, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.

1.1.1.56.8. Permitir o cadastro da situação do ato do presidente.

1.1.1.56.9. Deverá ter a opção de revogar e alterar o ato do presidente, bem como adicionar uma resposta dada pelo ato da presidência.

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

1.1.1.56.11. Possuir funcionalidade de gerar etiquetas de protocolo e QR CODE.

1.1.1.56.12. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um ato da presidência já existente.

1.1.1.56.13. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.

1.1.1.56.14. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

1.1.1.56.15. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ato da presidência.

1.1.1.56.16. Permitir inserir a data e o local de publicação dos atos da presidência.

1.1.1.56.17. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google DOCs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.

1.1.1.56.18. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.

1.1.1.56.18.1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.

1.1.1.56.18.2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato DOC, DOCX e ODT, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.

1.1.1.56.18.3. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google DOCs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.

1.1.1.56.18.4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.

1.1.1.57. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de decreto legislativo.

1.1.1.57.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do decreto legislativo inicial, número do decreto legislativo final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.

1.1.1.57.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como numeração, data, situação do decreto, projeto, autoria do projeto, numeração do processo e ementa.

1.1.1.57.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.57.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.57.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.57.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.57.6.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.57.7. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.57.8. Permitir o vínculo com um projeto, situação do decreto, dados de ADIN.
- 1.1.1.57.9. Deverá ter a opção de revogar e alterar o decreto, bem como adicionar regulamentação.
- 1.1.1.57.10. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado ao decreto.
- 1.1.1.57.11. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
- 1.1.1.57.12. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
- 1.1.1.57.13. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um decreto legislativo já existente.
- 1.1.1.57.14. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.57.15. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.57.16. Deverá permitir o cadastro de múltiplas adins.
- 1.1.1.57.17. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.57.18. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
- 1.1.1.57.18.1. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
- 1.1.1.58. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de emenda à LOM.
- 1.1.1.58.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número da emenda inicial, número da emenda final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
- 1.1.1.58.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, XLS, HTML, XHTML e RTF; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria do projeto e ementa.
- 1.1.1.58.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.58.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.58.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.58.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.58.6.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.58.7. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.58.8. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
- 1.1.1.58.9. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
- 1.1.1.58.10. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado à emenda à LOM.
- 1.1.1.58.11. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
- 1.1.1.58.12. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.58.13. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma emenda à LOM já existente.
- 1.1.1.58.14. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.58.15. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.58.16. Deverá permitir o cadastro de múltiplas adins.
- 1.1.1.58.17. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.58.18. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
- 1.1.1.58.18.1. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
- 1.1.1.59. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de lei orgânica do município.
- 1.1.1.59.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
- 1.1.1.59.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações das leis orgânicas e suas mudanças.
- 1.1.1.59.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.59.4. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.59.4.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.59.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.59.6. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
- 1.1.1.60. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de leis complementares.
- 1.1.1.60.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
- 1.1.1.60.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, XLS, HTML, XHTML, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria do projeto e ementa.
- 1.1.1.60.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.60.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.60.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.60.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.60.7. No cadastro deverá ser possível informar os dados do ato da mesa e opção de exibir no site.
- 1.1.1.60.8. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.60.9. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
- 1.1.1.60.10. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
- 1.1.1.60.11. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado à lei complementar.
- 1.1.1.60.12. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
- 1.1.1.60.13. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.60.14. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma lei complementar já existente.
- 1.1.1.60.15. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.60.16. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.60.17. Deverá permitir o cadastro de múltiplas adins.
- 1.1.1.60.18. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.60.19. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
- 1.1.1.60.19.1. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
- 1.1.1.61. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de leis consolidadas.
- 1.1.1.61.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
- 1.1.1.61.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como numeração, data, situação da lei, projeto, autoria do projeto, numeração do processo e ementa.
- 1.1.1.61.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.61.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.61.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.61.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.61.6.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.61.7. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.61.8. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
- 1.1.1.61.9. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
- 1.1.1.61.10. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado à lei consolidada.
- 1.1.1.61.11. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
- 1.1.1.61.12. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
- 1.1.1.61.13. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
- 1.1.1.61.13.1. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
- 1.1.1.62. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de leis ordinárias.
- 1.1.1.62.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
- 1.1.1.62.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria do projeto e ementa.
- 1.1.1.62.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.62.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.62.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.62.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.62.6.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.62.7. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.62.8. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
- 1.1.1.62.9. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
- 1.1.1.62.10. Ter a possibilidade de exibir informações do projeto vinculado à lei ordinária.
- 1.1.1.62.11. Gerar etiqueta com as informações da lei, como número, interessado e assunto.
- 1.1.1.62.12. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
- 1.1.1.62.13. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma lei ordinária já existente.
- 1.1.1.62.14. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.62.15. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
- 1.1.1.62.15.1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo PDF principal pelo PDF com carimbo de forma automática.
- 1.1.1.62.16. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.62.17. Deverá permitir o cadastro de múltiplas adins.
- 1.1.1.62.18. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.62.19. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
- 1.1.1.62.19.1. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
- 1.1.1.63. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de leis promulgadas pela câmara.
- 1.1.1.63.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
- 1.1.1.63.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria, situação da lei e ementa.
- 1.1.1.63.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.63.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.63.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.63.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.63.7. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
- 1.1.1.63.7.1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo PDF principal pelo PDF com carimbo de forma automática.
- 1.1.1.63.8. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.63.9. Permitir o vínculo com um projeto, situação da lei, dados de ADIN.
- 1.1.1.63.10. Deverá ter a opção de revogar e alterar a lei, bem como adicionar regulamentação.
- 1.1.1.63.11. Deverá ter a opção de gerar etiqueta com as informações da lei.
- 1.1.1.63.12. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
- 1.1.1.63.13. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.63.13.1. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
- 1.1.1.64. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de outras legislações.
- 1.1.1.64.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
- 1.1.1.64.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, XLS, HTML, XHTML e RTF; contendo as informações dos registros, como numeração, data, tipo da lei, situação e ementa.
- 1.1.1.64.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.64.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.64.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.64.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.64.7. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo
- 1.1.1.64.8. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.64.9. Deverá permitir informar a situação da outra legislação como também dados da Adin - Ação Direta de Inconstitucionalidade como número do processo, data acórdão, hora e retificação.
- 1.1.1.64.10. Exibir as leis que revogam ou alteram esta lei, além de vetos, substitutivos e acesso direto aos detalhes do projeto.
- 1.1.1.64.11. Permitir a inclusão de revogações parciais ou totais da legislação buscando o tipo e número da lei e exibindo em uma listagem.
- 1.1.1.64.12. Permitir a inclusão de leis que alteram a legislação buscando o tipo e número da lei e exibindo em uma listagem.
- 1.1.1.64.13. Permitir a inclusão de leis que regulamentam a legislação buscando o tipo e número da lei e exibindo em uma listagem.
- 1.1.1.64.14. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
- 1.1.1.64.15. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
- 1.1.1.64.15.1. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
- 1.1.1.65. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de portarias.
- 1.1.1.65.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, nome do presidente e ementa.
- 1.1.1.65.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como numeração, data, tipo da portaria e ementa.
- 1.1.1.65.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.65.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.65.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.65.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.65.6.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.65.7. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, tipo de portaria e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.65.8. Deverá permitir informar a situação da portaria como também sua autoria.
- 1.1.1.65.9. Permitir cadastrar leis que são revogadas ou alteradas pela portaria, exibir também as leis que alteram ou revogam a portaria.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.65.10. Deverá permitir listar as respostas que foram dadas à portaria, exibindo o tipo, ano e número do Documento, além da data e hora da resposta.
- 1.1.1.65.11. Deverá haver a listagem dos ofícios na qual a portaria é encaminhada
- 1.1.1.65.12. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma portaria já existente.
- 1.1.1.65.13. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.65.14. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.65.15. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através da portaria.
- 1.1.1.65.16. Permitir inserir a data e o local de publicação das portarias.
- 1.1.1.65.17. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.66. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de regimento interno.
- 1.1.1.66.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
- 1.1.1.66.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos regimentos e suas mudanças.
- 1.1.1.66.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.66.4. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.66.5. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
- 1.1.1.66.5.1. O sistema deverá permitir substituir o arquivo PDF principal pelo PDF com carimbo de forma automática.
- 1.1.1.66.5.2. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.66.6. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.66.7. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vinculá-lo.
- 1.1.1.67. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de resoluções.
- 1.1.1.67.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número inicial, número final, ementa, data inicial, data final. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: número, data, autor, situação e ementa.
- 1.1.1.67.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como numeração, data, projeto, autoria, situação da resolução e ementa.
- 1.1.1.67.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.67.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição dos registros pesquisados na listagem para apresentação no website.
- 1.1.1.67.5. Permitir visualizar ou baixar o arquivo principal em anexo diretamente na tela de listagem dos registros.
- 1.1.1.67.6. Permitir a inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.67.6.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.67.7. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: número, data, número do projeto e ementa, além de opção que habilite o registro a ser publicado no website.
- 1.1.1.67.8. Permitir o vínculo com um projeto, situação da resolução, dados de ADIN.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.67.9. Deverá ter a opção de revogar e alterar a resolução, bem como adicionar regulamentação.
- 1.1.1.67.10. Deverá ter a opção de gerar etiqueta com as informações da resolução.
- 1.1.1.67.11. Ter a possibilidade de realizar o filtro pela ementa do projeto antes do vincula- ló
- 1.1.1.67.12. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma resolução já existente.
- 1.1.1.67.13. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.67.14. Funcionalidade de gerar o arquivo com carimbo.
- 1.1.1.67.15. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.67.16. Permitir o cadastro de múltiplas adins.
- 1.1.1.67.17. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.67.18. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplos locais de publicação.
- 1.1.1.67.18.1. A tela de cadastro deverá permitir o preenchimento de pelo menos: o local de publicação, data de publicação, data final de publicação, edição e página.
- 1.1.1.68. Deverá haver opção que possibilite gerar o relatório dos Documentos da sessão.
- 1.1.1.68.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto
- 1.1.1.68.2. Deverá listar os registros conforme o filtro de busca, exibindo uma prévia do relatório.
- 1.1.1.68.3. Possuir paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão exibidos na listagem.
- 1.1.1.68.4. Gerar relatório das sessões contendo informações do tipo de Documento, numeração, ementa, autoria e o andamento de cada Documento.
- 1.1.1.69. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de sessões.
- 1.1.1.69.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Destinatário, Assunto
- 1.1.1.69.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como número, nome da sessão, data e hora da mesma e brasão da cidade.
- 1.1.1.69.3. Possuir paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão exibidos na listagem.
- 1.1.1.69.4. Deverá ter a opção de marcar/desmarcar em lote a exibição da sessão em sítio eletrônico.
- 1.1.1.69.5. No cadastro deverá ser possível informar os dados da sessão como data, hora e tipo.
- 1.1.1.69.6. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de expediente da sessão.
- 1.1.1.69.6.1. O sistema deverá permitir a alterar o status dos Documentos em expediente para apreciados com um botão selecionável.
- 1.1.1.69.6.2. Deverá ter opção para importar Documentos para o expediente via ferramenta de busca.
- 1.1.1.69.6.3. Deverá ter opção para finalizar o turno, dessa forma impedindo a importação de novos Documentos a sessão.
- 1.1.1.69.6.4. Possuir a opção de alteração dos Documentos da sessão, possibilitando modificar tramitação, votação e status e votação auxiliar em lote.
- 1.1.1.69.6.5. Possibilitar adicionar Documentos no expediente manualmente, filtrar por tipo de projeto, ano ou ementa.
- 1.1.1.69.6.5.1. Possibilitar adicionar Documentos em lote no expediente e na ordem do dia.
- 1.1.1.69.6.6. Deverá ser possível a exibição dos Documentos vinculados ao Documento da sessão. O sistema deverá permitir a organização dos Documentos a serem lidos no expediente da sessão.
- 1.1.1.69.7. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de ordem do dia da sessão.
- 1.1.1.69.7.1. O sistema deverá permitir a alterar o status dos Documentos na ordem do dia como votado com um botão selecionável.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.69.7.2. Deverá ter opção para importar Documentos para a ordem do dia automaticamente.
- 1.1.1.69.7.3. Deverá ter opção para finalizar o turno, dessa forma impedindo a importação de novos Documentos a sessão.
- 1.1.1.69.7.4. Possuir a opção de alteração dos Documentos da ordem do dia, possibilitando modificar tramitação, votação e status e votação auxiliar em lote.
- 1.1.1.69.7.5. Possibilitar adicionar Documentos na ordem do dia manualmente, filtrar por tipo de projeto, ano ou ementa. O sistema deverá permitir a organização dos Documentos a serem lidos na ordem do dia da sessão
- 1.1.1.69.8. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de frequência dos políticos na sessão.
- 1.1.1.69.8.1. Deverá ter a possibilidade de incluir a frequência dos vereadores automaticamente ao criar a sessão, com a lista dos políticos da legislatura atual.
- 1.1.1.69.8.2. Deverá ser possível incluir arquivos PDF, DOC e DOCX na frequência de políticos.
- 1.1.1.69.8.3. Possibilitar informar a situação de presença dos políticos, como também a justificativa caso falta.
- 1.1.1.69.8.4. Deverá haver a opção para inclusão dos políticos em lote informando o mandato.
- 1.1.1.69.9. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de atas da sessão.
- 1.1.1.69.9.1. O cadastro do Documento deve ser possível informar a mesa diretora, retificação, data de afixação e aprovação dela.
- 1.1.1.69.9.2. Deverá ter a opção de inclusão de arquivos nos formatos PDF, DOC e DOCX.
- 1.1.1.69.9.3. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
- 1.1.1.69.9.3.1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
- 1.1.1.69.9.3.2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato DOC, DOCX e ODT, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.69.9.3.3. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.69.9.3.4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.
- 1.1.1.69.9.4. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma ata da sessão já existente.
- 1.1.1.69.10. Gerar relatório das atas da sessão com opção do brasão no cabeçalho, contendo numeração das atas, descrição, data e mesa diretora.
- 1.1.1.69.11. Gerar relatório da frequência dos políticos na sessão, contendo o nome, cargo e informação de presença com opção do brasão no cabeçalho.
- 1.1.1.69.12. Gerar relatório da frequência dos políticos na sessão com opção do brasão no cabeçalho, contendo o nome, a situação e a justificativa da ausência na sessão.
- 1.1.1.69.13. Gerar relatório de políticos inscritos com opção do brasão no cabeçalho, contendo os dados da legislatura, sessão e a lista de políticos que estão inscritos para fazerem uso de palavra na tribuna.
- 1.1.1.69.14. Possuir a opção de importação da frequência e votação dos Documentos no formato XML.
- 1.1.1.69.15. Possuir a opção de exportação dos Documentos da sessão no formato XML.
- 1.1.1.69.16. Deverá permitir a inserção de arquivos texto nos formatos DOC, DOCX ou ODT e PDF na sessão.
- 1.1.1.69.16.1. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
- 1.1.1.69.16.1.1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
- 1.1.1.69.16.1.2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato DOC, DOCX e ODT, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.69.16.1.3. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.69.16.1.4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.69.16.2. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma sessão já existente.
- 1.1.1.69.16.3. Permitir substituir o arquivo texto principal da sessão.
- 1.1.1.69.16.4. Permitir realizar o download do arquivo texto principal da sessão.
- 1.1.1.69.16.5. Permitir gerar o arquivo texto no formato PDF com carimbo.
- 1.1.1.69.16.6. Permitir a exclusão do arquivo texto principal.
- 1.1.1.69.16.7. Permitir a inserção de arquivo no formato PDF.
- 1.1.1.69.16.8. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo PDF.
- 1.1.1.69.16.9. Permitir substituir o arquivo PDF principal.
- 1.1.1.69.16.10. Permitir excluir o arquivo PDF principal.
- 1.1.1.69.17. Deverá permitir a inserção de arquivos nos formatos DOC, DOCX ou ODT e PDF no expediente da sessão.
- 1.1.1.69.17.1. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
- 1.1.1.69.17.1.1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
- 1.1.1.69.17.1.2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato DOC, DOCX e ODT, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.69.17.1.3. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.69.17.1.4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.
- 1.1.1.69.17.2. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um expediente já existente.
- 1.1.1.69.17.3. Permitir substituir o arquivo texto principal do expediente.
- 1.1.1.69.17.4. Permitir realizar o download do arquivo texto principal do expediente.
- 1.1.1.69.17.5. Permitir gerar o arquivo texto no formato PDF com carimbo.
- 1.1.1.69.17.6. Permitir a exclusão do arquivo texto principal do expediente.
- 1.1.1.69.17.7. Permitir a inserção de arquivo no formato PDF do expediente.
- 1.1.1.69.17.8. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo PDF do expediente.
- 1.1.1.69.17.9. Permitir substituir o arquivo PDF principal do expediente.
- 1.1.1.69.17.10. Permitir excluir o arquivo PDF principal do expediente.
- 1.1.1.69.18. Deverá permitir a inserção de arquivos nos formatos DOC, DOCX ou ODT e PDF na ordem do dia da sessão.
- 1.1.1.69.18.1. Deverá ter a opção de incluir arquivos gerados pelo próprio sistema, a partir de modelos previamente cadastrados.
- 1.1.1.69.18.1.1. Deverá permitir realizar o download do arquivo modelo gerado.
- 1.1.1.69.18.1.2. Deverá permitir a edição online do arquivo modelo no formato DOC, DOCX e ODT, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.69.18.1.3. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.69.18.1.4. Deverá permitir abrir o preview do modelo de arquivo gerado.
- 1.1.1.69.18.2. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de uma ordem do dia já existente.
- 1.1.1.69.18.3. Permitir substituir o arquivo texto principal da ordem do dia.
- 1.1.1.69.18.4. Permitir realizar o download do arquivo texto principal da ordem do dia.
- 1.1.1.69.18.5. Permitir gerar o arquivo texto no formato PDF com carimbo.
- 1.1.1.69.18.6. Permitir a exclusão do arquivo texto principal da ordem do dia.
- 1.1.1.69.18.7. Permitir a inserção de arquivo no formato PDF da ordem do dia.
- 1.1.1.69.18.8. Permitir converter o arquivo texto para o formato de arquivo PDF da ordem do dia.
- 1.1.1.69.18.9. Permitir substituir o arquivo PDF principal da ordem do dia.
- 1.1.1.69.18.10. Permitir excluir o arquivo PDF principal da ordem do dia.
- 1.1.1.70. Possuir opção que permita definir a quantidade limite de protocolos do gabinete.
- 1.1.1.70.1. Deverá ter um cadastro de limite de protocolos do gabinete, onde é possível limitar a quantidade de cada tipo de protocolos criados pelo gabinete que entrará na sessão.
- 1.1.1.71. Deverá haver opção que possibilite as configurações do sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.71.1. Deverá possuir um painel de configurações do sistema, onde terá a possibilidade de informar o nome da cidade, nome de plenário, diretor(a), bem como a url do site.
- 71.2. Possibilidade de habilitar informações na criação de processos, usuários e departamentos padrões em geral com facilidade e rapidez.
- 1.1.1.71.3. Deverá haver a possibilidade de alterar o tipo de numeração que as proposições terão no sistema a qualquer momento, de acordo com a necessidade do regimento interno.
- 1.1.1.72. Deverá haver opção que possibilite consultar o log do sistema.
- 1.1.1.72.1. O sistema deverá ser capaz de gravar os logs de acesso, alteração, inclusão e exclusão tanto dos registros como dos arquivos e criação de protocolo.
- 1.1.1.72.2. Na tela de listagem deverá ter filtros de busca por observação, fator de busca, ordenação, como também busca entre datas.
- 1.1.1.72.3. Possuir paginação podendo selecionar a quantidade de registros que serão exibidos na listagem.
- 1.1.1.73. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de modelos de Documentos.
- 1.1.1.73.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: descrição, fator de busca, ordenação e tipo de modelo.
- 1.1.1.73.2. Deverá possuir relatórios em PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como descrição, tipo de modelo, ativo e brasão da cidade.
- 1.1.1.73.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.73.4. Deverá ter a possibilidade de cadastrar modelos para cada tipo de modelo, informando a descrição, ementa, ciência e assunto.
- 1.1.1.73.5. Deverá ter tags disponíveis para orientação, possibilidade de modelos já confeccionados para o sistema.
- 1.1.1.74. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de tipos de protocolos.
- 1.1.1.74.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: descrição, fator de busca e ordenação.
- 1.1.1.74.2. Deverá possuir relatórios em PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, RTF, TIFF e BMP; contendo as informações dos registros, como descrição, ativo, designação, se o tipo é protocolado ou vinculado e brasão da cidade.
- 1.1.1.74.3. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.74.4. Possibilidade de cadastrar novos tipos de acordo com a necessidade do regimento interno.
- 1.1.1.74.5. Na tela de cadastro, deverá ser possível informar a descrição do tipo a ser criado, assim como a designação, quórum; deve ser possível também ativá-lo, informar se o tipo será protocolado ou vinculado a um projeto.
- 1.1.1.74.6. Deverá ter a opção de criar pela secretaria e/ou pelos políticos.
- 1.1.1.74.7. Possibilidade de configurar nesta tela, onde o tipo de protocolo irá ser listado para vínculos, como correspondências, expediente, ordem do dia, autógrafos e ofícios.
- 1.1.1.74.8. Deverá possibilitar a exibição do número de protocolo na listagem dos Documentos.
- 1.1.1.74.8.1. Deverá permitir ocultar a exibição do número de protocolo da listagem dos Documentos.
- 1.1.1.74.9. Deverá possibilitar que a ordenação das colunas na listagem seja na ordem: número do processo, número do protocolo e número do Documento.
- 1.1.1.74.9.1. Deverá possibilitar a alteração por tipo de projeto e por tipo de proposição.
- 1.1.1.74.10. Deverá possibilitar que a ordenação das colunas na listagem seja na ordem: número de Documento, número do processo e número de protocolo.
- 1.1.1.74.10.1. Deverá possibilitar a alteração por tipo de projeto e por tipo de proposição.
- 1.1.1.75. Deverá haver opção que possibilite a utilização de recursos de acessibilidade.
- 1.1.1.75.1. Deverá possuir a opção de aumentar a fonte das telas.
- 1.1.1.75.2. Deverá possuir a opção de diminuir a fonte das telas.
- 1.1.1.75.3. Deverá possuir a opção de ir ao conteúdo.
- 1.1.1.75.4. Deverá possuir a opção de contraste, através do acesso rápido ao clique de um botão a página entra em contraste.
- 1.1.1.76. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de protocolos



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.76.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: número do protocolo inicial, número do protocolo final, data inicial, data final, tipo de protocolo, ementa, sessão, autor, status do protocolo. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: data, tipo do protocolo e ementa.
- 1.1.1.76.2. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas em formato PDF, RTF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, HTML, XHTML, JPG, BMP, e TIFF, contendo as informações dos registros, como número de protocolo, número do Documento, data, protocolante e ementa.
- 1.1.1.76.3. Gerar etiqueta de protocolo e QR CODE, de acordo com as opções de filtro selecionadas, contendo as informações dos registros, como número de protocolo, tipo e número do Documento, data e hora do protocolo.
- 1.1.1.76.4. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário.
- 1.1.1.76.5. A tela de cadastro deverá permitir o registro de pelo menos: data, hora, tipo do protocolo e quantidade, podendo ser individual ou em lote.
- 1.1.1.76.6. Deverá possuir a opção de alterar os dados do protocolo
- 1.1.1.76.7. Deverá possuir a opção de alterar o tipo do protocolo
- 1.1.1.76.8. Deverá possuir a opção de anular o protocolo
- 1.1.1.76.9. Deverá possuir a opção de reativar o protocolo
- 1.1.1.76.10. Possuir funcionalidade de consultar o histórico do protocolo
- 1.1.1.76.11. Deverá gerar etiqueta de protocolo e QR CODE
- 1.1.1.76.12. Deverá gerar etiqueta de protocolo com providência
- 1.1.1.76.13. Permitir que o protocolo cadastrado seja destinado ao departamento do usuário criador.
- 1.1.1.77. Deverá haver opção que possibilite a liberação de protocolos
- 1.1.1.77.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: data inicial, data final, tipo de protocolo, ementa, autor, status do protocolo. Além disso o sistema deverá ter a opção de combinar um ou mais filtros. Por fim um campo selecionável de ordenação com as seguintes opções de listagem: data, tipo do protocolo e ementa.
- 1.1.1.77.2. Possuir paginação, com a quantidade de registros por página selecionável pelo usuário
- 1.1.1.77.3. Deverá possuir a opção de liberar o protocolo individualmente e em lote
- 1.1.1.77.4. Deverá gerar etiqueta de protocolo, QR CODE e com providência
- 1.1.1.77.5. Deverá possuir a funcionalidade de protocolo pesquisado.
- 1.1.1.77.5.1. Deverá exibir a quantidade de protocolos que possuem ementas parecidas com a ementa do protocolo em revisão.
- 1.1.1.77.5.2. Deverá permitir visualizar os protocolos encontrados com as ementas parecidas.
- 1.1.1.77.5.2.1. Deverá exibir o número geral do protocolo, a data, a probabilidade da ementa, a ementa, a probabilidade da ementa revisada e a ementa revisada.
- 1.1.1.77.5.3. Deverá permitir marcar o protocolo como pesquisado.
- 1.1.1.77.6. Deverá possuir a funcionalidade de pesquisa personalizada.
- 1.1.1.77.6.1. Deverá permitir a inserção de uma única ou múltiplas palavras-chaves para consulta de ementas.
- 1.1.1.77.6.1.1. Deverá permitir a separação entre as palavras-chaves por espaçamento.
- 1.1.1.77.6.2. Deverá exibir a quantidade de protocolos encontrados de acordo com as respectivas palavras-chaves inseridas.
- 1.1.1.77.6.3. Deverá permitir visualizar os protocolos encontrados.
- 1.1.1.77.6.4. Deverá permitir marcar o protocolo como pesquisado.
- 1.1.1.77.7. Deverá possuir funcionalidade de transferência de autoria para os protocolos que foram cadastrados pelo gabinete.
- 1.1.1.77.8. Permitir a revisão e edição online de arquivos no formato DOC, DOCX e ODT, antes da liberação do protocolo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.77.9. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.77.10. O sistema deverá permitir definir os tipos de Documentos que poderão ser cadastrados para liberação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.77.11. O sistema deverá permitir o cadastro de protocolo sigiloso, que fique disponível apenas para o usuário que criou o mesmo, possibilitando que apenas ele faça a liberação.
- 1.1.1.77.11.1. Essa funcionalidade deve ser permissionada por usuário.
- 1.1.1.77.11.2. O sistema deverá permitir cadastrar o protocolo com sigilo e o protocolo sem sigilo.
- 1.1.1.77.11.3. O sistema deverá permitir alterar o protocolo para sigiloso caso não seja.
- 1.1.1.77.11.4. O sistema deverá permitir alterar o protocolo para não sigiloso caso não seja.
- 1.1.1.77.12. O sistema deverá permitir a liberação de protocolos de forma automática.
- 1.1.1.77.12.1. Essa funcionalidade deve ser permissionada por tipo de protocolo.
- 1.1.1.78. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo Documentos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.78.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Tipo de Documento, Autor, Assunto, que o arquivo texto contenha e Observações.
- 1.1.1.78.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.78.2. O cadastro do Documento deverá conter os seguintes campos: data, destinatário, valor, número digitável, tipo de Documento, assunto, autoria e observações.
- 1.1.1.78.2.1. Conter a funcionalidade de poder cadastrar novos tipos de Documentos e no cadastro deve ter pelo menos os campos Tipo e Descrição.
- 1.1.1.78.3. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em formato DOC, DOCX e ODT.
- 1.1.1.78.3.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.78.3.2. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.78.4. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do Documento. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.78.5. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um Documento já existente.
- 1.1.1.78.6. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.78.7. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do Documento.
- 1.1.1.78.8. Permitir seguir a numeração de Documento por tipo.
- 1.1.1.78.9. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
- 1.1.1.78.10. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.79. Deverá haver opção que possibilite a separação de Documentos do tipo ofícios recebido do vereador, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.79.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Autor, Assunto, Número Processo Inicial, Número Processo Final, Ano Processo Inicial, Ano Processo Final, Número Protocolo Inicial, Número Protocolo Final, Ano Protocolo Inicial, Ano Protocolo Final e Que o arquivo texto contenha.
- 1.1.1.79.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XHTML.
- 1.1.1.79.1.2. Possuir na listagem a funcionalidade de modificar em lote o campo que indica se o cadastro será mostrado no sítio eletrônico utilizando o filtro da listagem como referência.
- 1.1.1.79.2. O cadastro do Documento deverá conter os seguintes campos: data, hora, assunto e observação.
- 1.1.1.79.2.1. O sistema deverá ter a opção de selecionar uma ementa previamente cadastrada no sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.79.2.2. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em formato DOC, DOCX e ODT.
- 1.1.1.79.2.2.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.79.2.2.2. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.79.2.2.2.1. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do Documento.
- 1.1.1.79.3. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do ofício. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.79.4. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o ofício recebido do vereador.
- 1.1.1.79.4.1. Deverá permitir o download do arquivo de formato DOC, DOCX e PDF dos Documentos encaminhados juntos ao ofício.
- 1.1.1.79.4.2. Deverá permitir o encaminhamento de legislações.
- 1.1.1.79.5. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo registro em si.
- 1.1.1.79.6. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um ofício recebido do vereador já existente.
- 1.1.1.79.7. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.
- 1.1.1.79.8. Permitir a tramitação do ofício recebido do vereador por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.
- 1.1.1.79.9. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do ofício recebido do vereador.
- 1.1.1.79.10. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.
- 1.1.1.79.11. Se o arquivo for no formato DOC, DOCX ou ODT, ter a opção de edição online via API do Google Docs, que ao editar um Documento tenha a funcionalidade de salvá-lo automaticamente no sistema para que no momento do download do arquivo ou uma nova edição já esteja com o último conteúdo modificado.
- 1.1.1.79.12. O sistema deverá exibir os andamentos vinculados ao projeto.
- 1.1.1.79.12.1. Deverá exibir a data, descrição, destinatário, prazo, vencimento, respostas, anexo no formato word e anexo no PDF.
- 1.1.1.79.12.2. Deverá possibilitar a exibição das respostas que foram dadas ao andamento.
- 1.1.1.80. Deverá haver opção que possibilite o cadastro de prazo para Documentos.
- 1.1.1.80.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: tipo de Documento, número de Documento, ano, data de vencimento inicial, data de vencimento final, data de envio inicial, data de envio final, descrição do prazo e destinatário.
- 1.1.1.80.1.1. Na listagem deverá exibir o tipo do Documento, o número do Documento, o destinatário, a descrição, a data de envio, o prazo, a data de vencimento, o arquivo texto anexado e o arquivo PDF anexado.
- 1.1.1.80.1.1.1. Através da listagem, o sistema deverá permitir o direcionamento para o Documento vinculado ao prazo.
- 1.1.1.80.1.1.2. Através da listagem, o sistema deverá permitir o download dos arquivos anexados ao prazo.
- 1.1.1.80.2. No cadastro do prazo, deverá permitir filtrar por Documento já cadastrados no sistema.
- 1.1.1.80.2.1. O sistema deverá permitir o vínculo de múltiplos Documentos ao controle de prazos.
- 1.1.1.80.3. Deverá possuir a opção de filtro simplificado e a opção de filtro avançado.
- 1.1.1.80.4. Na opção de filtro simplificado, o sistema deverá possibilitar a seleção do tipo, ano e número do Documento.
- 1.1.1.80.5. Na opção de filtro avançado, o sistema deverá possibilitar o filtro por tipo, número, ano, data inicial e ementa do Documento. Além disso, deve permitir a ordenação dos registros.
- 1.1.1.80.6. Deverá permitir a inserção do destinatário do prazo do Documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.1.80.6.1. O destinatário poderá ser parlamentar, cadastro único, comissão, mesa diretora, departamentos e/ou outros.
- 1.1.1.80.6.2. O sistema deverá permitir a inserção de múltiplos destinatários.
- 1.1.1.80.7. Deverá permitir inserir a quantidade do prazo em dias.
- 1.1.1.80.7.1. Deverá contabilizar a data de vencimento de forma automática.
- 1.1.1.80.8. Deverá permitir a inserção de um arquivo texto no formato DOC ou DOCX.
- 1.1.1.80.9. Deverá permitir a inserção de um arquivo PDF.
- 1.1.1.80.10. Deverá exibir as informações correspondentes ao prazo no Documento vinculado.
- 1.1.1.80.11. O sistema deverá exibir a quantidade de prazos vinculados ao usuário logado.
- 1.1.1.80.11.1. Deverá permitir o direcionamento para o a listagem dos prazos vinculados ao usuário logado.
- 1.1.1.80.11.2. O sistema deverá possibilitar contabilizar somente os prazos a vencer, os prazos vencidos ou os prazos a vencer e vencidos.
- 1.1.1.80.12. O sistema deverá permitir a opção de cadastrar respostas para os prazos dos Documentos.
- 1.1.1.80.12.1. No cadastro deverá possibilitar a inserção da resposta e a seleção do destinatário.
- 1.1.1.80.12.1.1. Deverá ser exibidos os destinatários que foram cadastrados no prazo.
- 1.1.1.80.13. O sistema deverá permitir a opção de exclusão de respostas.
- 1.1.1.80.13.1. Essa opção deverá estar disponível apenas para os usuários que possuírem permissão.
- 1.1.1.80.14. O sistema deverá permitir consultar todas as respostas que foram dadas ao prazo.
- 1.1.1.80.15. O sistema deverá gerar um trâmite no processo do Documento ao cadastrar o prazo.
- 1.1.1.80.15.1. No trâmite deve conter a quantidade de dias do prazo, o destinatário, a data de início, a data de término e a descrição do prazo.
- 1.1.1.81. Deverá haver opção que possibilite a separação do tipo Documentos, facilitando assim uma consulta mais eficiente e rápida.
- 1.1.1.81.1. Deverá seguir listagem em padrão com o sistema e com os seguintes filtros disponíveis: Número Inicial, Número Final, Data Inicial, Data Final, Tipo de Documento, Autor, Assunto, Observações e Que o arquivo texto contenha.
- 1.1.1.81.1.1. Gerar relatório de busca de acordo com as opções de filtro selecionadas, permitindo a criação de arquivo em pelo menos dois formatos: PDF, RTF, DOC, ODT, XLS, HTML, XHTML, JPG, BMP e TIFF.
- 1.1.1.81.2. O cadastro do Documento deverá conter os seguintes campos: data, destinatário, valor, número digitável, tipo de Documento, assunto, autoria e observação.
- 1.1.1.81.2.1. O sistema deverá exibir os tipos de Documentos previamente cadastrados no sistema.
- 1.1.1.81.2.2. O sistema deverá permitir a inclusão de novos tipos de Documentos através do formulário do Documento.
- 1.1.1.81.3. Deverá permitir o anexo de Documentos em PDF e em formato DOC, DOCX e ODT.
- 1.1.1.81.3.1. Deverá permitir a edição online de arquivo nos formatos DOC, DOCX e ODT, sem a necessidade de fazer upload do arquivo, não podendo convertê-lo para HTML para utilizá-lo no editor.
- 1.1.1.81.3.2. O sistema deverá permitir a geração de um arquivo utilizando um modelo já previamente cadastrado no sistema.
- 1.1.1.81.3.3. Para gerar os modelos deve-se pelo menos trazer informações como a data por extenso, assunto e autoria do Documento.
- 1.1.1.81.4. O sistema deverá ter a opção de incluir ou excluir os autores e coautores do Documento. Estes podendo ser vereadores, parlamentares de outras legislaturas, mesas diretoras, comissões, pessoas físicas e jurídicas previamente cadastradas no sistema. Além disso deve existir a opção de marcar a autoria principal.
- 1.1.1.81.4.1. O sistema deverá permitir o cadastro único simplificado de pessoa física e pessoa jurídica através do formulário do Documento.
- 1.1.1.81.5. Deverá conter a funcionalidade de mostrar a listagem dos Documentos que encaminharam ou que responderam o mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.1.81.5.1. Deverá permitir o download do arquivo de formato DOC, DOCX e PDF dos Documentos encaminhados juntos a ele.

1.1.1.81.6. Deverá ter a funcionalidade de listar, adicionar e excluir respostas dadas pelo Documento.

1.1.1.81.7. Permitir copiar o conteúdo do arquivo de formato DOC, DOCX e ODT, de um Documento já existente.

1.1.1.81.8. Possuir a funcionalidade de converter o arquivo principal de formato DOC, DOCX e ODT para o formato PDF.

1.1.1.81.9. Possuir a funcionalidade de geração de processo administrativo através do Documento.

1.1.1.81.10. Permitir a tramitação junto ao processo administrativo do Documento por qualquer departamento ou usuário previamente cadastrado.

1.1.1. Possuir a opção de arquivamento vinculado à gestão documental.

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

1.1.2. DO SITE

1.1.2.1. DISPOSIÇÃO GERAL:

1.1.2.1.1. O Site deverá utilizar Secure Sockets Layer para fornecer segurança nas comunicações.

1.1.2.1.2. Deverá haver uma página para os administradores do site.

1.1.2.1.3. O site deverá ser totalmente integrado ao sistema do controle legislativo.

1.1.2.1.4. Deverá utilizar linguagem Server-side PHP como Back-end utilizar no Front-end o Framework com código-fonte aberto (Bootstrap) e a utilização da biblioteca Java Script jQuery.

1.1.2.1.5. O site não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.

1.1.2.1.6. A base de dados utilizada deverá ser MySQL em conjunto para realizar a integração com a base de dados interna (Base quente).

1.1.2.1.7. Deverá haver um menu de acessibilidade com atalhos no teclado onde o munícipe poderá consultar o conteúdo, Mapa do site, aumentar e diminuir fontes, Modo Contraste e Tradução para Libras.

1.1.2.1.8. Deverá Atender totalmente as exigências das leis de acesso à informação (12.527/2011) e da transparência (131/2009).

1.1.2.1.9. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica que contemple todos os itens do objeto licitado apresentado neste edital, demonstrando experiência em projetos iguais ou superiores e atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos neste Documento.

1.1.2.2. Página Principal.

1.1.2.2.1. Deverá haver as notícias em tempo real cadastradas através do administrador do site.

1.1.2.2.2. Deverá haver as últimas notícias podendo ser do próprio órgão público ou de um site exterior como G1, R7, Estadão e Folha de São Paulo.

1.1.2.2.3. Deverá haver uma enquete onde é cadastrado através do administrador do site, onde os votos são computados em tempo real, podendo ser votado uma vez por dia.

1.1.2.2.4. Deverá haver a exibição do banner pop-up e rotativo cadastrados através do administrador do site em tempo real.

1.1.2.2.5. Deverá haver um Calendário de todos os dias do ano e dos anos seguintes onde o munícipe poderá consultar os dias de Feriados Municipais, Feriados Nacionais, Eventos/Sessões do órgão público cadastrados através do administrador do site em tempo real.

1.1.2.2.6. Deverá haver atalhos para os serviços utilizados pelo órgão.

1.1.2.2.7. Deverá haver um painel para acesso rápido.

1.1.2.2.8. Deverá haver informações referentes às últimas publicações de licitações.

1.1.2.2.9. Deverá exibir as últimas galerias publicadas.

1.1.2.2.10. Deverá haver o formulário de fale conosco.

1.1.2.2.10.1. O formulário deverá permitir o munícipe selecionar a qual departamento o mesmo direcionará a mensagem.

1.1.2.2.10.2. O munícipe deverá informar os seguintes dados: nome, sobrenome, e-mail, assunto e a mensagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.2.2.10.3. Deverá existir a validação de segurança para certificar que o munícipe não é um robô.

1.1.2.3. CÂMARA:

- 1.1.2.3.1. Disponibilizar uma página para consulta das comissões cadastradas.
- 1.1.2.3.1.1. Deverá possuir o parâmetro de filtro por período.
- 1.1.2.3.1.2. Deverá exibir o nome, sigla e o período das comissões.
- 1.1.2.3.1.3. Deverá permitir visualizar os membros da comissão.
- 1.1.2.3.1.3.1. Deverá exibir os nomes e os cargos dos vereadores.
- 1.1.2.3.1.4. Deverá possuir o direcionamento para os pareceres correspondentes à comissão.
- 1.1.2.3.2. Deverá possibilitar a consulta do hino do município.
- 1.1.2.3.3. Deverá possibilitar a consulta da história do município.
- 1.1.2.3.4. Deverá possibilitar a consulta da mesa diretora.
- 1.1.2.3.4.1. Deverá exibir a foto, os vereadores e os cargos ocupados por cada um.

1.1.2.4. GALERIA DOS PRESIDENTES:

- 1.1.2.4.1. Disponibilizar uma página para consulta dos presidentes de cada legislatura.
- 1.1.2.4.1.1. Deverá exibir o nome da legislatura, a data de início e data fim da legislatura.
- 1.1.2.4.1.2. Deverá exibir a foto, o nome do presidente e o período da presidência dele.

1.1.2.5. GALERIA DE ÁUDIO:

- 1.1.2.5.1. O Munícipe deverá ter acesso ao álbum de áudio do Órgão Público.
- 1.1.2.5.2. Os Áudios Cadastrados no Sistema Administrativo do site são atualizados automaticamente adicionada no aplicativo em tempo real.
- 1.1.2.5.3. O Munícipe consegue realizar o filtro por Álbum de Áudios para obter apenas o áudio desejado.

1.1.2.6. GALERIA DE FOTOS:

- 1.1.2.6.1. O Munícipe deverá ter acesso ao álbum de Fotos do Órgão Público.
- 1.1.2.6.2. Será possível ver as fotos do Álbum de Fotos em uma espécie de apresentação no site.
- 1.1.2.6.3. As Fotos Cadastrados no Sistema Administrativo do site são automaticamente adicionadas no aplicativo em tempo real.
- 1.1.2.6.4. O Munícipe deverá conseguir realizar o filtro por Álbum de Fotos para obter apenas o álbum desejado.

1.1.2.7. GALERIA DE VÍDEOS:

- 1.1.2.7.1. O Munícipe deverá ter acesso ao álbum de Vídeos do Órgão Público.
- 1.1.2.7.2. Os Vídeos Cadastrados no Sistema Administrativo do site são automaticamente adicionados no aplicativo em tempo real.
- 1.1.2.7.3. O Munícipe Consegue realizar o filtro por Álbum de Vídeos para obter apenas o vídeo desejado.

1.1.2.8. LEGISLATURA:

- 1.1.2.8.1. Deverá haver consultas legislaturas existentes da câmara.
- 1.1.2.8.2. Deverá haver pesquisa através do nome do vereador para obter a legislatura desejada.
- 1.1.2.8.3. Deverá haver informações sobre o executivo naquela legislatura.
- 1.1.2.8.4. Deverá haver informações do legislativo (Vereadores, Votos, Partido).
- 1.1.2.8.5. Deverá haver informações sobre os suplentes da legislatura e seus partidos.
- 1.1.2.8.6. Deverá haver informações do período do suplente.
- 1.1.2.8.7. Deverá haver a explicação do motivo do suplente substituir o político dentro da legislatura.
- 1.1.2.8.8. Deverá haver informações das mesas diretoras da legislatura.
- 1.1.2.8.9. Deverá haver informações sobre os políticos e a informações dos mesmos.

1.1.2.9. EDITAIS:

- 1.1.2.9.1. Disponibilizar uma página para consulta dos editais.
- 1.1.2.9.2. Os editais devem ser separados por tipo e por ano.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.2.9.2.1. Ao selecionar o tipo e posteriormente o ano do edital, deverá exibir a listagem de todos os editais respectivos.

1.1.2.9.2.1.1. Deverá haver os parâmetros de filtros por número, modalidade, descrição e situação.

1.1.2.9.2.1.2. Deverá exibir o número da licitação, a data de criação, a data de realização, a hora, a modalidade, a situação, o número do edital, o objeto e o arquivo.

1.1.2.9.2.1.2.1. Deverá permitir o download do arquivo através da listagem.

1.1.2.9.2.1.3. Deverá possibilitar o direcionamento para mais detalhes do edital.

1.1.2.9.2.1.3.1. Na página de mais detalhes do edital, deverá exibir o número do processo, o tipo de licitação, a situação, a data de criação, a data de realização, a hora, a ementa e o arquivo do edital.

1.1.2.9.2.1.3.1.1. Deverá permitir o download do arquivo.

1.1.2.10. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

1.1.2.10.1. Disponibilizar uma página para consultar as audiências públicas cadastradas.

1.1.2.10.1.1. Os registros devem ser separados por ano.

1.1.2.10.1.2. Ao selecionar o ano do registro, deverá exibir as audiências públicas correspondentes.

1.1.2.10.1.2.1. Deverá exibir o número da audiência pública, a data, a ementa e o arquivo.

1.1.2.10.1.2.1.1. Deverá possibilitar o download do arquivo através da listagem.

1.1.2.10.1.2.2. Deverá permitir o direcionamento para os detalhes da audiência pública.

1.1.2.10.1.2.2.1. Deverá exibir o número, a data, a ementa e o arquivo.

1.1.2.10.1.2.2.1.1. Deverá permitir o download do arquivo.

1.1.2.10.1.2.2.2. Deverá exibir os anexos vinculados à audiência pública.

1.1.2.10.1.2.2.2.1. Deverá permitir o download dos arquivos.

1.1.2.11. FINANCEIRO:

1.1.2.11.1. Disponibilizar uma página para consultar os registros financeiros.

1.1.2.11.1.1. Os registros devem ser separados por tipo e por ano.

1.1.2.11.1.2. Ao selecionar o ano do registro, deverá exibir o arquivo financeiro correspondente.

1.1.2.11.1.2.1. Deverá possibilitar o download do arquivo através da página.

1.1.2.11.1.2.2. Deverá possibilitar o direcionamento para o link cadastrado.

1.1.2.12. TRANSMISSÃO:

1.1.2.12.1. Deverá haver uma página para transmissões das sessões ao vivo.

1.1.2.12.2. A Transmissão é totalmente integrada com o Youtube e Facebook.

1.1.2.12.3. A transmissão deverá ser dinâmica podendo escolher a qualquer momento em qual portal será transmitido.

1.1.2.13. VEREADORES:

1.1.2.13.1. Deverá haver a acesso a fotos do vereador e os dados de forma simples dos vereadores.

1.1.2.13.2. Após selecionar o vereador o munícipe tem acesso aos dados detalhados do vereador como E-mail, aniversário e história.

1.1.2.13.3. Através dos detalhes do vereador é possível visualizar os projetos, moções, requerimentos, indicações e ofícios.

1.1.2.13.4. Na tela de proposições do vereador o munícipe terá acesso aos dados simples das proposições como tipo, número, data inicial, situação, autor, Documento e ementa.

1.1.2.13.5. Ao selecionar a proposição entrará no detalhe da mesma o município terá acesso aos detalhes da proposição como tipo, número, data inicial, Situação, Autor, Documento, Ementa, Regime Tramitação, Fim Tramitação, Situação Tramitação, Sessões de Apresentação e Deliberação, além da votação.

1.1.2.14. TRANSPARÊNCIA:

1.1.2.14.1. Os Documentos da Transparência deverão ser disponibilizados de forma dinâmica e em tempo real.

1.1.2.14.2. Deverá ser disponibilizado os Documentos para download.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.2.14.3. Deverá mostra o último horário que foi atualizado os Documentos de transparência.

1.1.2.15. PROPOSITURAS:

1.1.2.15.1. Disponibilizar de forma online uma página para consulta de proposições com os campos para pesquisa autor, número da proposição, situação, período, palavra-chave, e selecionar um ou mais tipos de proposição.

1.1.2.15.1.1. Deverá possibilitar o filtro por tipo de proposições, sendo elas: emenda, recursos, anteprojeto, projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de resolução, projeto de decreto legislativo, proposta de emenda à LOM, substitutivo, veto, parecer do tribunal de contas, projeto de lei do executivo, projeto de lei complementar do executivo, subemendas, requerimentos, moções, indicações, redação final, pedido de retirada, diversos, dispensa de parecer, pareceres, pedido de informação.

1.1.2.15.1.2. No resultado ao selecionar o tipo da proposição, deverá exibir o tipo e número da proposição, número do protocolo, data inicial, data final, situação, autor, ementa e arquivo.

1.1.2.15.1.2.1. Deverá permitir o download do arquivo através da listagem.

1.1.2.15.1.2.2. Deverá permitir o direcionamento para os detalhes da proposição.

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

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

1.1.2.15.1.2.2.2.1. Deverá possibilitar a impressão do relatório de votação.

1.1.2.16. SESSÕES:

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

1.1.2.16.1.1. Permitir consultar a frequência dos vereadores na sessão.

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

1.1.2.16.1.3. Permitir consultar o arquivo referente à Ata da Sessão.

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

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

1.1.2.17. EXPEDIENTE:

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

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

1.1.2.18. LEGISLAÇÕES:

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

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

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

1.1.2.19. PORTARIAS:

1.1.2.19.1. Disponibilizar uma página para consulta das portarias cadastradas.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

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

1.1.2.20. FALE CONOSCO:

1.1.2.1.1.2.20.1. Deverá haver o formulário de fale conosco.

1.1.2.20.1.1. O formulário deverá permitir o munícipe selecionar a qual departamento o mesmo direcionará a mensagem.

1.1.2.20.1.2. O munícipe deverá informar os seguintes dados: nome, sobrenome, e-mail, assunto e a mensagem.

1.1.2.20.1.3. Deverá existir a validação de segurança para certificar que o munícipe não é um robô.

1.1.2.21. EVENTOS:

1.1.2.21.1. Disponibilizar uma página para consulta dos eventos cadastrados através do administrador do site em tempo real.

1.1.2.21.1.1. Deverá exibir o título do evento, a data, local, descrição e se o evento terá transmissão ao vivo.

1.1.2.21.1.2. Deverá exibir a imagem de capa do evento.

1.1.2.21.1.3. Deverá exibir as galerias vinculadas ao evento.

1.1.2.22. CONTRATOS:

1.1.2.22.1. Disponibilizar uma página para consulta dos contratos cadastrados em tempo real.

1.1.2.22.1.1. Os contratos deverão ser separados por ano.

1.1.2.22.1.2. Ao selecionar o ano do contrato, deverá exibir a listagem de todos os contratos respectivos àquele ano, podendo ser filtrado pelos parâmetros de buscas: data, empresa, número, objeto e situação.

1.1.2.22.1.2.1. Deverá exibir o número do contrato, data de início, data de término, empresa, situação, valor e objeto.

1.1.2.22.1.2.2. Deverá permitir o download do arquivo anexado através da listagem.

1.1.2.22.1.2.3. Deverá possibilitar o direcionamento para mais detalhes do contrato.

1.1.2.22.1.2.3.1. Na página de mais detalhes do contrato, deverá exibir o número do contrato, data de início, data de término, origem, fundamento legal, objeto, valor global, situação, o arquivo do contrato, o arquivo do edital vinculado.

1.1.2.22.1.2.3.2. Deverá exibir os aditivos relacionados ao contrato.

1.1.2.22.1.2.3.2.1. Deverá exibir o número do aditivo, data de início, data de término, o arquivo e objeto.

1.1.2.22.1.2.3.2.1.1. Deverá permitir o download do arquivo anexado através da listagem.

1.1.2.22.1.2.3.3. Deverá exibir os contratos modificativos.

1.1.2.22.1.2.3.3.1. Deverá exibir a descrição e o arquivo correspondente.

1.1.2.22.1.2.3.3.1.1. Deverá permitir o download do arquivo anexado através da listagem.

1.1.2.23. DOCUMENTOS:

1.1.2.23.1. Disponibilizar uma página para consulta dos Documentos cadastrados através do administrador do site em tempo real.

1.1.2.23.2. Os Documentos devem ser separados por tipo e por ano.

1.1.2.23.2.1. Ao selecionar o tipo e posteriormente o ano do Documento, deverá exibir a listagem de todos os Documentos respectivos.

1.1.2.23.2.1.1. Deverá exibir o número do Documento, a data, o tipo, o autor, o arquivo e o assunto.

1.1.2.23.2.1.1.1. Deverá permitir o download do arquivo através da listagem.

1.1.2.23.2.1.2. Deverá possibilitar o direcionamento para mais detalhes do Documento.

1.1.2.23.2.1.2.1. Na página de mais detalhes do Documento, deverá exibir o número do Documento, a data, o tipo, o autor, o assunto e o arquivo.

1.1.2.24. FORMULÁRIOS:

1.1.2.24.1. Disponibilizar uma página para consulta dos formulários cadastrados através do administrador do site em tempo real.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.2.24.2. Deverá permitir o envio das informações do formulário ao munícipe por e-mail.
- 1.1.2.25. Organograma:
- 1.1.2.25.1. Disponibilizar uma página para consulta das estruturas organizacionais cadastradas através do administrador do site em tempo real.
- 1.1.2.25.2. Deverá exibir o nome e a data do organograma.
- 1.1.2.25.3. Deverá possibilitar a visualização da estrutura organizacional.
- 1.1.2.25.3.1. Deverá possibilitar a visualização da estrutura organizacional em tela cheia.

1.1.2.26. WHATSAPP:

- 1.1.2.26.1. Disponibilizar os contatos de WhatsApp cadastrados através do administrador do site em tempo real. O contato deverá direcionar para a página que permita que o munícipe inicie a conversa com ele.
- 1.1.2.27. Portal de Legislações:
- 1.1.2.27.1. Disponibilizar uma página para consulta de legislações cadastradas.
- 1.1.2.27.2. Deverá possuir botões de acesso rápido.
- 1.1.2.27.3. Deverá possuir parâmetro de filtro por palavra-chave, por legislações, por consolidadas, por número da lei, por número do projeto origem, por período e por autor.
- 1.1.2.27.4. Deverá exibir listagem com as legislações recentes.
- 1.1.2.27.5. Deverá exibir listagem com as legislações mais acessadas.

1.1.3. DO E-SIC

1.1.3.1. TELA PRINCIPAL:

- 1.1.3.1.1. O sistema deverá exibir o brasão e o nome do órgão público.
- 1.1.3.1.2. O sistema deverá possuir o menu de acessos as páginas.
- 1.1.3.1.3. O sistema deverá possibilitar o direcionamento para a página de acompanhamento da manifestação.
- 1.1.3.1.4. O sistema deverá possuir um breve resumo sobre a funcionalidade do e-sic.
- 1.1.3.1.5. O sistema deverá possuir o direcionamento para a página de consulta de solicitações.
- 1.1.3.1.6. O sistema deverá possuir o direcionamento para a página de manual do usuário.
- 1.1.3.1.7. O sistema deverá possuir as informações referentes ao horário de funcionamento do órgão público.
- 1.1.3.1.8. O sistema deverá exibir as formas de consultas disponíveis. Deverá possuir pelo menos as seguintes formas:
 - 1.1.3.1.8.1.1. Internet (E-sic);
 - 1.1.3.1.8.1.2. Carta;
 - 1.1.3.1.8.1.3. Pessoalmente (Sic Físico);
 - 1.1.3.1.8.1.4. Telefone.
- 1.1.3.1.9. O sistema deverá permitir os usuários com permissão alterar os dados das formas de consultas diretamente pelo sistema.
- 1.1.3.1.10. O sistema deverá permitir o cadastro de e-sic anônimo.
 - 1.1.3.1.10.1.1. No cadastro deve possuir pelo menos os campos para informar o destinatário e o campo mensagem.
 - 1.1.3.1.10.1.2. Após o cadastro da solicitação de informação de forma anônima, o sistema deverá gerar um número de protocolo automático.
 - 1.1.3.1.10.1.2.1. O número de protocolo deverá conter letras e números.
 - 1.1.3.1.11. O sistema deverá possuir uma tabela de solicitações protocoladas no e-sic desde o primeiro ano que conteve solicitações.
 - 1.1.3.1.11.1.1. O sistema deverá exibir na tabela as solicitações protocoladas no e-sic separadas pela situação de cada uma. Deverão exibir na tabela as situações: aberto, em atendimento, prazo prorrogado, atendidos, negados, prazo expirado, média de dias e total.
 - 1.1.3.1.11.1.1.1. O sistema deverá permitir gerar o relatório das solicitações protocoladas por ano nos formatos de arquivos PDF e XLSX.
 - 1.1.3.1.11.1.2. O sistema deverá possuir o gráfico de solicitações protocoladas por ano, exibindo a quantidade de solicitações por situação.
 - 1.1.3.1.12. O sistema deverá possuir uma tabela de solicitações protocoladas no sic físico desde o primeiro ano que conteve solicitações.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.3.1.12.1.1. O sistema deverá exibir na tabela as solicitações protocoladas no sic físico separadas pela situação de cada uma. Deverão exibir na tabela as situações: aberto, em atendimento, prazo prorrogado, atendidos, negados, prazo expirado, média de dias e total.

1.1.3.1.12.1.1.1. O sistema deverá permitir gerar o relatório das solicitações protocoladas por ano nos formatos de arquivos PDF e XLSX.

1.1.3.1.12.1.2. O sistema deverá possuir o gráfico de solicitações do sic físico protocoladas por ano, exibindo a quantidade de solicitações por situação.

1.1.3.1.13. O sistema deverá possuir o direcionamento para a página de cadastramento de solicitante.

1.1.3.2. PAINEL DE ACESSO:

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

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

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

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

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

1.1.3.2.6. A opção solicitar informação, exibirá os dados do munícipe e o campo para que ele possa digitar sua solicitação de informação.

1.1.3.2.6.1.1.1.1.1. Após a solicitação de informação realizada, o sistema deverá gerar um número de protocolo automático.

1.1.3.2.6.1.1.1.1.1.1. O número de protocolo deverá conter apenas números.

1.1.3.2.6.1.1.1.1.2. O sistema deverá notificar por e-mail o munícipe solicitante com as informações realizadas e notificar também por e-mail o responsável pelo e-sic do órgão.

1.1.3.2.6.1.1.1.1.3. O sistema deverá permitir a impressão da solicitação de informação realizada. 2.6.1.1.1.1.4. O sistema deverá permitir consultar a solicitação de informação através do número de protocolo.

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

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

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

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

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

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

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

1.1.3.2.6.3.2. Deverá possibilitar ao munícipe preencher o código de recuperação que o foi enviado e definir uma nova senha de até oito caracteres.

1.1.3.2.6.3.2.1. Caso o código preenchido não seja o código que foi enviado ao e-mail do munícipe, o sistema não deverá alterar a senha.

1.1.3.3. CONSULTA DE SOLICITAÇÃO:

1.1.3.3.1. O sistema deverá permitir a consultar ser realizada através do CPF, CNPJ ou de forma anônima.

1.1.3.3.1.1. Caso a consulta for ser realizada através do CPF, o sistema deverá exibir os campos CPF e número do protocolo para preenchimento.

1.1.3.3.1.2. Caso a consulta for ser realizada através do CNPJ, o sistema deverá exibir os campos CNPJ e número de protocolo para preenchimento.

1.1.3.3.1.3. Caso a consulta for ser realizada de forma anônima, o sistema deverá exibir o campo número de protocolo para preenchimento.

1.1.3.3.2. Após a consulta realizada, o sistema deverá exibir as informações correspondentes ao protocolo cadastrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.3.3.2.1. Deverão ser exibidas as informações pertinentes à: data e hora do protocolo, situação atual, data prazo, ementa, histórico e os arquivos anexados.

1.1.3.3.2.1.1. O sistema deverá permitir que o campo ementa seja expandido para que seja possível visualizar a ementa por completo.

1.1.3.4. PRIMEIRO ACESSO:

1.1.3.4.1. O sistema deverá possuir a listagem de informações referentes ao primeiro acesso ao e- sic.

1.1.3.4.1.1. Deverá ser exibido o passo a passo de como o munícipe utilizará o módulo.

1.1.3.4.1.1.1. No passo a passo, o sistema deverá exibir as informações pertinentes ao:

1.1.3.4.1.1.1.1. Manual do usuário, direcionando para o módulo correspondente caso o munícipe queira.

1.1.3.4.1.1.1.2. Cadastro, direcionando para o módulo de cadastro de solicitante, caso o munícipe queira.

1.1.3.4.1.1.1.3. Pedido.

1.1.3.4.1.1.1.4. Acompanhamento do Pedido.

1.1.3.4.1.1.1.5. Resposta.

1.1.3.5. SOLICITAÇÃO:

1.1.3.5.1. O sistema deverá disponibilizar formulários para que os munícipes possam realizar o download e estar preenchendo os mesmos.

1.1.3.5.1.1. O sistema deverá possuir pelo menos os seguintes formulários disponíveis:

1.1.3.5.1.1.1. Pedido de acesso à informação para pessoa natural, disponibilizados para download nos formatos de arquivo DOC e ODT.

1.1.3.5.1.1.2. Pedido de acesso à informação para pessoa jurídica, disponibilizados para download nos formatos de arquivo DOC e ODT.

1.1.3.5.1.1.3. Recurso de acesso à informação para pessoa natural, disponibilizados para download nos formatos de arquivo DOC e ODT.

1.1.3.5.1.1.4. Recurso de acesso à informação para pessoa jurídica, disponibilizados para download nos formatos DOC e ODT.

1.1.3.5.1.1.5. Reclamação para pessoal natural, disponibilizados para download nos formatos DOC e ODT.

1.1.3.5.1.1.6. Formulário para recurso de pessoa natural, disponibilizado para download no formato PDF.

1.1.3.5.1.1.7. Formulário para recurso de pessoa jurídica, disponibilizado para download no formato PDF.

1.1.3.6. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO:

1.1.3.6.1. O sistema deverá exibir a lei de acesso à informação.

1.1.3.7. MANUAL DO USUÁRIO:

1.1.3.7.1. O sistema deverá possuir o manual eletrônico disponibilizado no formato de arquivo PDF.

1.1.3.7.2. O sistema deverá possuir o manual do e-sic em vídeo.

1.1.3.8. FORMULÁRIOS:

1.1.3.8.1. O sistema deverá possuir exibir os formulários para consulta e para download dos munícipes.

1.1.3.8.1.1. Deverá exibir os formulários para pedidos de acesso à informação, tanto para pessoa natural quanto para pessoa jurídica.

1.1.3.8.1.1.1. Os formulários deverão ser disponibilizados para download nos formatos de arquivo DOC e ODT.

1.1.3.8.1.2. Deverá exibir os formulários para recurso de acesso à informação, tanto para pessoa natural quanto para pessoa jurídica.

1.1.3.8.1.2.1. Os formulários deverão ser disponibilizados para download nos formatos de arquivos DOC e ODT.

1.1.3.8.1.3. Deverá exibir os formulários para relação, tanto para pessoa natural quanto para pessoa jurídica.

1.1.3.8.1.3.1. Os formulários deverão ser disponibilizados para download nos formatos DOC e ODT.

1.1.3.9. PERGUNTAS FREQUENTES:



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.3.9.1. O sistema deverá exibir as perguntas frequentes cadastradas através do administrador do sistema.

1.1.3.10. CADASTRO DE SOLICITANTE:

1.1.3.10.1. O cadastro de solicitante deverá ter pelo menos os campos nome, empresa, CPF ou CNPJ, RG, data de nascimento, sexo, escolaridade, profissão, endereço, número, bairro, complemento, cep, país, estado, município, outras localidades, telefone 1, telefone 2, celular, e-mail, confirmação de e-mail, senha de no máximo oito caracteres e confirmação de senha.

1.1.3.11. RESPOSTAS:

1.1.3.11.1. O sistema deverá notificar instantaneamente por e-mail o munícipe quando a sua solicitação for respondida pelo administrador.

1.1.3.12. ADMINISTRADOR E-Sic

1.1.3.12.1. O sistema deverá ter um módulo para configuração do responsável pelo e-sic.

1.1.3.12.1.1. O formulário do responsável pelo e-sic deverá possuir pelo menos os campos título, nome, e-mail (podendo ser múltiplos e-mails), telefone, endereço, cep, cidade, atendimento, prazo de resposta e ativo.

1.1.3.12.1.2. Deverá possibilitar a disponibilização das estatísticas no site.

1.1.3.12.1.3. Deverá possibilitar a disponibilização das estatísticas no sistema.

1.1.3.12.2. O sistema deverá possuir listagem das solicitações cadastradas.

1.1.3.12.2.1. Deverá possuir as opções de busca por número do protocolo, situação, data inicial, data final e texto,

1.1.3.12.2.1.1. Possibilitar alterar a ordenação e o tipo da ordenação.

1.1.3.12.2.1.2. Deverá exibir a quantidade de solicitações protocoladas. 12.1.4.2.1. Deverá exibir a quantidade de solicitações por tipo.

1.1.3.12.2.1.3. Deverá permitir a geração das solicitações protocoladas por ano no formato de arquivo PDF e XLSX

1.1.3.12.2.2. Deverá permitir atualizar a listagem de solicitações sem a necessidade de atualizar a página do navegador.

1.1.3.12.2.3. Deverá permitir consultar a tramitação do protocolo através da própria listagem.

1.1.3.12.2.4. Deverá existir a possibilidade de consultar o manual eletrônico e o manual em vídeo do e-sic.

1.1.3.12.2.5. Nos detalhes do protocolo, deverá exibir o número do protocolo, o número do Documento e o nome do solicitante, a data de solicitação e o status atual da solicitação.

1.1.3.12.2.5.1. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o solicitante, sendo elas: empresa, endereço, número, complemento, bairro, cidade, telefones, celular, e-mail e a mensagem de solicitação.

1.1.3.12.2.6. Deverá permitir alterar a situação do protocolo, além da inclusão da justificativa.

1.1.3.12.2.6.1. Permitir a inclusão de arquivos na resposta, sendo eles nos formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, BMP, JPRG e PNG.

1.1.3.12.2.7. Deverá exibir o histórico de solicitação, contendo a data, situação anterior, situação modificada, justificativa e o munícipe que alterou.

1.1.3.13. SIC FÍSICO:

1.1.3.13.1. O sistema deverá possuir listagem das solicitações cadastradas.

1.1.3.13.1.1. Deverá possuir as opções de busca por número de protocolo, situação, data inicial e data final e mensagem.

1.1.3.13.1.2. Deverá exibir a quantidade de solicitações protocoladas.

1.1.3.13.1.2.1. Deverá exibir a quantidade de solicitações protocoladas por tipo, sendo elas: abertas, em atendimento e atendidas.

1.1.3.13.1.3. Deverá possibilitar a consulta da tramitação da solicitação através da própria listagem.

1.1.3.13.1.4. Nos detalhes do protocolo, deverá exibir o número do protocolo, o número do Documento e o nome do solicitante, a data de solicitação e o status atual da solicitação.

1.1.3.13.1.4.1. Deverá permitir alterar a situação do protocolo, além da inclusão da justificativa.

1.1.3.13.1.4.2. Permitir a inclusão de arquivos na resposta, sendo eles nos formatos PDF, DOT, DOC, DOCX e XLS.

1.1.3.13.1.5. Deverá exibir o histórico de solicitação, contendo a data, situação anterior, situação modificada, justificativa e o usuário que alterou.

1.1.3.13.2. O sistema deverá possuir o cadastro de solicitações através de CPF ou CNPJ.

1.1.3.13.3. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitações de forma anônima.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.3.13.4. Caso exista cadastrado o CPF digitado, o sistema deverá carregar o nome do solicitante automaticamente no formulário.

1.1.3.13.4.1. No formulário deve possuir pelo menos os campos nome, empresa, RG, data de nascimento, sexo, escolaridade, profissão, endereço, número, bairro, cep, estado, município, telefone, celular, e-mail, descrição, data e hora e anexo do arquivo da solicitação.

1.1.3.13.4.1.1. Os campos data e hora deverá exibir a data e hora atual.

1.1.3.13.4.1.2. O anexo de arquivo deverá ser no formato PDF, PNG, GIF, JFIF, PJPEG, JPEG, PJP, JPG, BMP, DOT, DOC, DOCX ou XLS.

1.1.3.13.4.1.3. Após o cadastro da solicitação será gerado um número de protocolo automático.

1.1.4. DA OUVIDORIA

1.1.4.1. TELA PRINCIPAL:

1.1.4.1.1. O sistema deverá exibir o brasão e o nome do órgão público.

1.1.4.1.2. O sistema deverá possuir o menu de acessos as páginas.

1.1.4.1.3. O sistema deverá possibilitar o direcionamento para a página de acompanhamento da manifestação.

1.1.4.1.4. O sistema deverá possuir um breve resumo sobre a funcionalidade da ouvidoria.

1.1.4.1.5. O sistema deverá exibir os arquivos anexados pelo administrador.

1.1.4.1.5.1. A exibição dos arquivos anexados pelo administrador deve ser instantânea na página da ouvidoria.

1.1.4.1.6. O sistema deverá exibir os dados do responsável pela ouvidoria.

1.1.4.1.6.1. Deverá exibir o nome do responsável, e-mail(s), telefone, horário de funcionamento e endereço.

1.1.4.1.7. O sistema deverá permitir o cadastro de manifestação.

1.1.4.1.7.1. Deverá ter os tipos de manifestações: denúncias, elogios, outros, reclamações e sugestões.

1.1.4.1.7.2. Deverá possibilitar o cadastro de manifestação de forma anônima.

1.1.4.1.7.3. No cadastro de munícipe identificado, o sistema deve possuir pelo menos os campos: tipo de manifestação, o destinatário, tipo de cadastro, e-mail, CPF ou CNPJ, senha e mensagem.

1.1.4.1.7.4. No cadastro de munícipe anônimo, o sistema deve possuir pelo menos os campos: tipo de manifestação, o destinatário e a mensagem.

1.1.4.1.7.4.1. Após o cadastro da manifestação anônima, o sistema deverá gerar um número de protocolo automático.

1.1.4.1.7.4.1.1. O número de protocolo deverá conter letras e números.

1.1.4.1.7.5. Deverá permitir o anexo de arquivo no cadastro da manifestação.

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

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

1.1.4.1.8.1.1.1. O sistema deverá permitir gerar o relatório das solicitações protocoladas por ano nos formatos de arquivos PDF e XLSX.

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

1.1.4.1.8.1.3. Deverá exibir a quantidade de manifestações por tipo.

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

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

1.1.4.1.9.1.1.1. O sistema deverá permitir gerar o relatório das solicitações protocoladas por ano nos formatos de arquivos PDF e XLSX.

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

1.1.4.1.9.1.3. Deverá exibir a quantidade de manifestações por tipo.

1.1.4.2. PAINEL DE ACESSO:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.4.2.1.1. O sistema deverá permitir que o acesso seja realizado através de CPF ou CNPJ, e-mail e senha.
- 1.1.4.2.1.1.1. Após o preenchimento das informações de acesso realizadas com sucesso, o sistema deverá exibir os dados do manifestante.
- 1.1.4.2.1.1.1.1. O sistema deverá exibir as opções de alteração de dados e a opção de solicitação de informação.
- 1.1.4.2.1.1.1.1.1. A opção alterar dados deverá exibir todos os dados cadastrados do munícipe e permitir que ele altere alguma informação caso necessário.
- 1.1.4.2.1.1.1.1.2. A opção criar manifestação, exibirá os dados do munícipe e o campo para que ele possa realizar sua manifestação.
- 1.1.4.2.1.1.1.1.2.1. O sistema deverá solicitar ao munícipe, o preenchimento do tipo de manifestação, do destinatário, a sua manifestação e o anexo do arquivo.
- 1.1.4.2.1.1.1.1.2.2. Após a manifestação realizada, o sistema deverá gerar um número de protocolo automático.
- 1.1.4.2.1.1.1.1.2.2.1. O número de protocolo deverá conter apenas números.
- 1.1.4.2.1.1.1.1.2.3. O sistema deverá notificar por e-mail o munícipe solicitante com as informações realizadas e notificar também por e-mail o responsável pela ouvidoria do órgão.
- 1.1.4.2.1.1.1.1.2.4. O sistema deverá permitir a impressão da solicitação de informação realizada.
- 1.1.4.2.1.1.1.1.2.5. O sistema deverá permitir consultar a manifestação através do número de protocolo.
- 1.1.4.2.1.1.1.1.2.6. O sistema deverá permitir realizar uma nova solicitação de informação.
- 1.1.4.2.1.2. O sistema deverá permitir que o acesso seja realizado em modo anônimo, solicitando o número de protocolo ao munícipe.
- 1.1.4.2.1.3. O sistema deverá possibilitar a recuperação de senha do munícipe.
- 1.1.4.2.1.3.1. Deverá ser informado o e-mail cadastrado para solicitação da alteração de senha.
- 1.1.4.2.1.3.1.1. Caso o e-mail preenchido esteja incorreto, o sistema deverá notificar ao munícipe.
- 1.1.4.2.1.3.1.2. Caso o e-mail preenchido esteja correto, o sistema deverá enviar um código de recuperação de senha para o e-mail cadastrado.
- 1.1.4.2.1.3.1.2.1. O código de recuperação de senha deve possuir dez dígitos.
- 1.1.4.2.1.3.2. Deverá possibilitar ao munícipe preencher o código de recuperação que o foi enviado e definir uma nova senha de até oito caracteres.
- 1.1.4.2.1.3.2.1. Caso o código preenchido não seja o código que foi enviado ao e-mail do munícipe, o sistema não deverá alterar a senha.

1.1.4.3. CONSULTA DE SOLICITAÇÃO:

- 1.1.4.3.1. O sistema deverá permitir a consulta ser realizada através do CPF, CNPJ ou de forma anônima.
- 1.1.4.3.1.1. Caso a consulta for ser realizada através do CPF, o sistema deverá exibir os campos CPF e número do protocolo para preenchimento.
- 1.1.4.3.1.2. Caso a consulta for ser realizada através do CNPJ, o sistema deverá exibir os campos CNPJ e número de protocolo para preenchimento.
- 1.1.4.3.1.3. Caso a consulta for ser realizada de forma anônima, o sistema deverá exibir o campo número de protocolo para preenchimento.
- 1.1.4.3.2. Após a consulta realizada, o sistema deverá exibir as informações correspondentes ao protocolo cadastrado.
- 1.1.4.3.2.1. Deverão ser exibidas as informações pertinentes ao: número do protocolo, data e hora do protocolo, situação atual, data prazo, ementa, histórico e os arquivos anexados.
- 1.1.4.3.2.1.1. O sistema deverá permitir que o campo ementa seja expandido para que seja possível visualizar a ementa por completo.

1.1.4.4. CADASTRE-SE:

- 1.1.4.4.1. O cadastro de manifestante deverá ter pelo menos os campos nome, empresa, CPF ou CNPJ, RG, data de nascimento, sexo, escolaridade, profissão, endereço, número, bairro, complemento, cep, país, estado, município, outras localidades, telefone 1, telefone 2, celular, e-mail, confirmação de e-mail, senha de no máximo oito caracteres e confirmação de senha.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.4.5. PERGUNTAS FREQUENTES:

1.1.4.5.1. O sistema deverá exibir as perguntas frequentes cadastradas através do administrador do sistema.

1.1.4.6. RESPOSTAS:

1.1.4.6.1. O sistema deverá notificar instantaneamente por e-mail o munícipe quando a sua manifestação for respondida pelo administrador.

7. ADMINISTRADOR OUVIDORIA:

1.1.4.7.1. O sistema deverá ter um módulo para configuração do responsável pela ouvidoria.

1.1.4.7.1.1. O formulário do responsável pela ouvidoria deverá possuir pelo menos os campos nome, e-mail (podendo ser múltiplos e-mails), telefone, endereço, cep, cidade, atendimento e prazo de resposta.

1.1.4.7.2. O sistema deverá possuir listagem dos usuários da ouvidoria.

1.1.4.7.2.1. Deverá possuir as opções de busca por número de Documento, nome, data de nascimento inicial e data de nascimento final.

1.1.4.7.2.2. Possibilitar alterar o formato e o tipo de ordenação da listagem.

1.1.4.7.2.3. Deverá permitir a visualização dos dados completos dos usuários através da listagem.

1.1.4.7.2.4. Deverá permitir consultar as solicitações realizadas pelo usuário através da listagem.

1.1.4.7.3. O sistema deverá permitir o anexo de Documentos da ouvidoria.

1.1.4.7.3.1. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome do arquivo e o anexo.

1.1.4.7.3.1.1. O anexo deve ser no formato PDF, DOT, DOC, DOCX ou XLS.

1.1.4.7.4. O sistema deverá possuir listagem das manifestações da ouvidoria.

1.1.4.7.4.1. Deverá possuir as opções de busca por número de protocolo, situação, data inicial, data final, tipo de manifestação e mensagem.

1.1.4.7.4.1.1. Deverá exibir a quantidade de manifestações protocoladas.

1.1.4.7.4.1.1.1. Deverá exibir a quantidade de manifestações por tipo.

1.1.4.7.4.1.2. Deverá permitir a geração das manifestações protocoladas por ano no formato de arquivo PDF e XLSX

1.1.4.7.4.1.3. Deverá exibir o gráfico de manifestações em porcentagem por tipo de manifestação.

1.1.4.7.4.2. Deverá exibir em destaque as manifestações que tiveram o prazo expirado.

1.1.4.7.4.3. Deverá possibilitar consultar a tramitação da manifestação pela própria listagem.

1.1.4.7.4.4. Nos detalhes da manifestação, deverá exibir o número do Documento e o nome do manifestante, a data da manifestação, a situação atual e a mensagem referente a manifestação.

1.1.4.7.4.4.1. Deverá permitir que a situação da manifestação seja alterada pelo usuário.

1.1.4.7.4.4.2. Deverá permitir a inserção da justificativa de cada resposta dada ao manifestante.

1.1.4.7.4.4.3. Deverá permitir anexar arquivo à resposta.

1.1.4.7.4.4.3.1. O arquivo deve ser no formato PDF, DOT, DOC, DOCX ou XLS.

1.1.4.7.4.4.4. Deverá exibir o histórico da manifestação.

1.1.4.7.4.4.4.1. Deverá exibir no histórico pelo menos as seguintes informações: data, situação, justificativa e quem alterou.

1.1.4.8. OUVIDORIA FÍSICA:

1.1.4.8.1. O sistema deverá possuir listagem das manifestações da ouvidoria física.

1.1.4.8.1.1. Deverá possuir as opções de busca por número de protocolo, situação, data inicial, data final, tipo de manifestação e mensagem.

1.1.4.8.1.1.1. Deverá exibir a quantidade de manifestações protocoladas.

1.1.4.8.1.1.1.1. Deverá exibir a quantidade de manifestações por tipo.

1.1.4.8.1.1.2. Deverá permitir a geração das manifestações protocoladas por ano no formato de arquivo PDF e XLSX

1.1.4.8.1.1.3. Deverá exibir o gráfico de manifestações em porcentagem por tipo de manifestação.

1.1.4.8.1.2. Deverá exibir em destaque as manifestações que tiveram o prazo expirado.

1.1.4.8.1.3. Deverá possibilitar consultar a tramitação da manifestação pela própria listagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.4.8.1.4. Nos detalhes da manifestação, deverá exibir o número do Documento e o nome do manifestante, a data da manifestação, a situação atual e a mensagem referente a manifestação.

1.1.4.8.1.4.1. Deverá permitir que a situação da manifestação seja alterada pelo usuário.

1.1.4.8.1.4.2. Deverá permitir a inserção da justificativa de cada resposta dada ao manifestante.

1.1.4.8.1.4.3. Deverá permitir anexar arquivo à resposta.

1.1.4.8.1.4.3.1. O arquivo deve ser no formato PDF, DOT, DOC, DOCX ou XLS.

1.1.4.8.1.4.4. Deverá exibir o histórico da manifestação.

1.1.4.8.1.4.4.1. Deverá exibir no histórico pelo menos as seguintes informações: data, situação, justificativa e quem alterou.

1.1.4.8.2. O sistema deverá permitir o cadastro de uma nova manifestação.

1.1.4.8.2.1. Deverá possuir a opção de busca por CPF.

1.1.4.8.2.1.1. Caso exista cadastrado o CPF digitado, o sistema deverá carregar o nome do manifestante automaticamente no formulário.

1.1.4.8.2.1.1.1. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, tipo de manifestação, descrição, data e hora e anexo de arquivo.

1.1.4.8.2.1.1.1.1. Os campos data e hora deverá exibir a data e hora atual.

1.1.4.8.2.1.1.1.2. O anexo de arquivo deverá ser no formato PDF, PNG, GIF, JFIF, PJPEG, JPEG, PJP, JPG, BMP, DOT, DOC, DOCX ou XLS.

1.1.4.8.2.1.1.1.3. Após o cadastro da manifestação será gerado um número de protocolo automático.

1.1.4.8.2.1.2. Caso o CPF não tenha cadastro, o sistema deverá carregar o formulário para que os dados do munícipe possam ser preenchidos.

1.1.4.8.2.1.2.1. No cadastro deve possuir pelo menos os campos nome, RG, data de nascimento, sexo, escolaridade, profissão, endereço, número, bairro, CEP, estado, município, telefone, celular, e-mail, tipo de manifestação, descrição, data e hora e anexo de arquivo.

1.1.4.8.2.1.2.1.1. Os campos data e hora deverá exibir a data e hora atual. 8.2.1.2.1.2. O anexo de arquivo deverá ser no formato PDF, PNG, GIF, JFIF, PJPEG, JPEG, PJP, JPG, BMP, DOT, DOC, DOCX ou XLS.

1.1.4.8.2.1.2.1.3. Após o cadastro da manifestação será gerado um número de protocolo automático.

1.1.4.8.2.1.3. O sistema deverá possibilitar o cadastrado de manifestação anônima.

1.1.5. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

1.1.5.1. Assinatura eletrônica simples e Assinatura eletrônica qualificada:

1.1.5.1.1. A empresa deverá ter ferramenta própria de assinatura eletrônica simples e qualificada.

1.1.5.1.2. Para a comprovação da propriedade da API ou código a empresa deve mostrar o local onde se está armazenado seu sistema, como domínio próprio que esteja vinculado a IP de propriedade da licitante e seus critérios de autenticação JWT, no caso de assinatura eletrônica simples.

1.1.5.1.3. A assinatura eletrônica qualificada deve-se poder ler certificados do tipo A1 instalados no computador do assinante, para maior segurança e A3 que são registros digitais instalados em suporte físico móvel, como token-usb e cartão, quando conectados no computador do usuário.

1.1.5.1.4. Para comprovação da assinatura eletrônica qualificada própria deve-se mostrar as ferramentas ou assinaturas dos executáveis, deve-se conter assinatura que comprove que a empresa é a detentora do código, lembrando que como é necessário assinar arquivos A3 muitas das vezes é preciso uma aplicação que é executada local, que deve ser assinada para que os antivírus não identifiquem a aplicação como vírus.

1.1.5.1.5. A assinatura eletrônica qualificada deverá ser executada sem a instalação de add-on ou plugin no navegador.

1.1.5.2. USUÁRIOS:

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

1.1.5.3. GRUPO DE USUÁRIOS:

1.1.5.3.1. O sistema deverá permitir definir os tipos de Documentos possíveis de solicitação de assinatura, bem como o acompanhamento através do relatório de assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.5.4. SIGNATÁRIOS:

1.1.5.4.1. Assinatura eletrônica qualificada:

1.1.5.4.1.1. O sistema deverá permitir que seja solicitada assinatura qualificada para todos os usuários que possuem permissão de assinatura.

1.1.5.4.2. Assinatura eletrônica simples:

1.1.5.4.2.1. O sistema deverá permitir que seja solicitada assinatura simples para os usuários que possuam e-mail e/ou celular vinculado ao cadastro único ou parlamentar correspondente a ele.

1.1.5.4.3. Assinatura eletrônica avançada:

1.1.5.4.3.1. O sistema deverá permitir que seja solicitada assinatura eletrônica avançada para todos os usuários que possuem permissão de assinatura.

1.1.5.5. ASSINATURA ELETRÔNICA QUALIFICADA:

1.1.5.5.1. O sistema deverá permitir ao usuário que possua um certificado digital A1 ou A3, certificado pela ICP Brasil instalado em sua máquina, estar assinando os Documentos anexados no sistema. Ao utilizar essa ferramenta, deverá exibir uma listagem contendo os certificados digitais presentes na máquina local. O usuário poderá escolher qual certificado digital utilizar para assinar o Documento, e após isso, o arquivo é vinculado ao certificado digital escolhido. É possível verificar a integridade do Documento eletrônico através do site <https://validar.iti.gov.br/> após a assinatura ter sido executada.

1.1.5.6. ASSINATURA ELETRÔNICA SIMPLES:

1.1.5.6.1. O sistema deverá notificar o signatário através do e-mail e/ou celular, informando o Documento que foi solicitado assinatura.

1.1.5.6.2. Após a confirmação dos dados pelo signatário, o sistema deverá enviar um código para conclusão da assinatura eletrônica simples.

1.1.5.6.2.1. O código deverá conter sete números.

1.1.5.7. ASSINATURA ELETRÔNICA AVANÇADA:

1.1.5.7.1. O sistema deverá utilizar certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de Documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o Documento, com as seguintes características:

1.1.5.7.1.1. Está associada ao signatário de maneira unívoca;

1.1.5.7.1.2. Utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;

1.1.5.7.1.3. Está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável.

1.1.5.7.1.4. O sistema deverá notificar o signatário através do e-mail, informando o Documento que foi solicitado assinatura.

1.1.5.8. PROCESSO ADMINISTRATIVO:

1.1.5.8.1. Permitir solicitar a assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada dos arquivos do processo a um ou mais usuários.

1.1.5.8.2. Permitir assinatura eletrônica simples e assinatura eletrônica qualificada do arquivo de formato PDF no ato de despacho do processo administrativo.

1.1.5.8.3. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.

1.1.5.8.4. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.8.5. O sistema deverá permitir realizar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado dos Documentos vinculados ao processo administrativo.

1.1.5.9. PROCESSO LEGISLATIVO:

1.1.5.9.1. Permitir solicitar a assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada dos arquivos do processo a um ou mais usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.5.8.2. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.

1.1.5.10. MEMORANDO:

1.1.5.10.1. Permitir solicitar a assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada dos arquivos do processo a um ou mais usuários.

1.1.5.10.2. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.

1.1.5.10.3. Permitir assinatura eletrônica simples e assinatura eletrônica qualificada do arquivo de formato PDF no ato de despacho do memorando.

1.1.5.10.3.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.11. CAIXA DE ENTRADA:

1.1.5.11.1. Deverá listar os arquivos do processo e permitir marcar como principal, descarregá-lo, converter para PDF e realizar a assinatura eletrônica simples.

1.1.5.11.1. Nos arquivos do processo, deverá haver a possibilidade de realizar a assinatura qualificada dos arquivos.

1.1.5.11.1. Deverá ser possível solicitar a assinatura dos arquivos do Processo, a um ou mais usuários.

1.1.5.12. LISTAGEM DE ASSINATURAS:

1.1.5.12.1. O sistema deverá ter listagem contendo as solicitações de assinaturas pendentes.

1.1.5.12.1.1. Deverá ser exibido na listagem, o tipo de Documento, a descrição do arquivo, o tipo de assinatura, data e hora da solicitação, observação e o arquivo a ser assinado.

1.1.5.12.2. Deverá possuir a opção de assinar o arquivo individualmente ou em lote

1.1.5.12.3. Deverá possuir a opção de rejeitar a assinatura do arquivo.

1.1.5.13. RELATÓRIO DE ASSINATURAS:

1.1.5.13.1. Deverá possuir um relatório de acompanhamento de assinaturas.

1.1.5.13.1.1. Esse relatório deverá ser parametrizado para que os usuários possam consultar somente os tipos de Documentos que seu respectivo grupo possui permissão.

1.1.5.13.2. Deverá possuir uma listagem de todas as solicitações de assinaturas realizadas, podendo acompanhar os usuários que já assinaram e os usuários que ainda faltam assinar os arquivos.

1.1.5.13.2.1. Na listagem das solicitações de assinaturas solicitadas, deverá exibir a descrição do arquivo, a data do arquivo, a ementa do Documento, o tipo de assinatura e os signatários.

1.1.5.13.2.2. O sistema deverá exibir as informações pertinentes aos signatários, contendo o e-mail, celular e CPF. Além disso, deverá exibir a situação da assinatura, a data do pedido da assinatura e a observação.

1.1.5.13.2.3. O sistema deverá permitir filtrar as solicitações através do tipo de Documento, tipo de assinatura, signatário, status, data do pedido de assinatura inicial e data do pedido de assinatura final.

1.1.5.13.2.4. Deverá permitir o reenvio de assinaturas solicitadas.

1.1.5.14. SOLICITAÇÃO DE ASSINATURA EM LOTE:

1.1.5.14.1. Deverá permitir a solicitação de assinaturas em lote

1.1.5.14.2. Deverá possuir a seleção do tipo de assinatura a ser solicitada, sendo elas, eletrônica simples, eletrônica qualificada e eletrônica avançada.

1.1.5.14.3. Deverá possuir a opção de selecionar os signatários da solicitação, podendo ser individual ou para múltiplos usuários.

1.1.5.14.4. Deverá possuir a seleção do Documento a ser solicitado a assinatura, definindo o tipo, o ano e os números dos Documentos.

1.1.5.14.4.1. O tipo de Documento a ser solicitado a assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada, deve ser permissionado por grupo de usuário.

1.1.5.14.5. Deverá possuir a seleção dos arquivos a serem solicitados assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.5.14.6. Deverá possuir a opção de inserir observação à solicitação de assinatura.
- 1.1.5.14.7. Deverá possuir a visualização do passo a passo durante a solicitação de assinatura em lote.
- 1.1.5.14.8. Deverá possuir filtro por autor para seleção de Documentos a serem encaminhados para assinatura.

1.1.5.15. LEGISLAÇÕES:

- 1.1.5.15.1. O sistema deverá possuir a funcionalidade de assinatura eletrônica qualificada, eletrônica simples e eletrônica avançada para os decretos legislativos, decretos municipais, emendas à LOM, leis complementares, leis ordinárias, resoluções.
- 1.1.5.15.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.16. OFÍCIOS:

- 1.1.5.16.1. O sistema deverá possuir a funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada para os ofícios diversos, ofícios enviados, ofícios recebidos do executivo, ofícios recebidos do judiciário, ofícios recebidos do vereador.
- 1.1.5.16.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.17. PROJETOS:

- 1.1.5.17.1. O sistema deverá possibilitar acompanhar o status de solicitação de assinatura eletrônica simples através da listagem do projeto.
- 1.1.5.17.1.1. Deverá indicar se existem solicitações de assinaturas eletrônicas qualificadas pendentes.
- 1.1.5.17.1.2. Deverá indicar se todas as solicitações de assinaturas eletrônicas qualificadas foram assinadas.
- 1.1.5.17.2. Possuir funcionalidade de solicitar a assinatura dos arquivos, a um ou mais usuários.
- 1.1.5.17.3. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.
- 1.1.5.17.4. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.
- 1.1.5.17.4.1. A funcionalidade deverá estar disponível para os módulos: projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de lei do executivo, projeto de lei complementar do executivo, proposta de emenda à LOM, parecer do tribunal de contas, projeto de resolução, substitutivo, veto.
- 1.1.5.17.4.2. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.
- 1.1.5.17.5. Possuir funcionalidade de solicitar assinatura para os signatários através da listagem dos projetos.

1.1.5.18. PROPOSITURAS:

- 1.1.5.18.1. O sistema deverá possibilitar acompanhar o status de solicitação de assinatura eletrônica simples através da listagem da propositura.
- 1.1.5.18.1.1. Deverá indicar se existem solicitações de assinaturas eletrônicas qualificadas pendentes.
- 1.1.5.18.1.2. Deverá indicar se todas as solicitações de assinaturas eletrônicas qualificadas foram assinadas.
- 1.1.5.18.2. Possuir funcionalidade de solicitar a assinatura dos arquivos, a um ou mais usuários.
- 1.1.5.18.3. Possuir listagem de solicitações de assinaturas, onde será exibido a descrição do arquivo, status da solicitação, o solicitante, o signatário, data e hora do pedido e a data e hora de assinatura ou rejeição do pedido.
- 1.1.5.18.4. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.5.18.4.1. A funcionalidade deverá estar disponível para os módulos: indicações, moções, requerimentos, emendas, subemendas, pareceres, anteprojeto, denúncia, recursos, redações finais.

1.1.5.18.4.2. O sistema deverá possibilitar a solicitação de assinatura eletrônica simples e assinatura eletrônica qualificada para os membros da comissão autora do parecer através do arquivo de formato PDF.

1.1.5.18.5. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.18.6. Possuir funcionalidade de solicitar assinatura para os signatários através da listagem das proposituras.

1.1.5.19. DOCUMENTOS:

1.1.5.19.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.19.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.20. LIBERAÇÃO DE PROTOCOLOS:

1.1.5.20.1. O sistema deverá permitir a solicitação de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada antes da liberação do protocolo.

1.1.5.20.1.1. Deverá indicar se existem solicitações de assinaturas pendentes.

1.1.5.20.1.2. Deverá indicar se todas as solicitações de assinaturas foram assinadas.

1.1.5.20.1.3. Deverá permitir a realização de download do arquivo assinado.

1.1.5.21. ATOS DA MESA:

1.1.5.21.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.21.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.22. ATOS DA PRESIDÊNCIA:

1.1.5.22.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.22.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.23. PORTARIAS:

1.1.5.23.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.23.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.24. CERTIDÕES:

1.1.5.24.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.24.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.25. DECLARAÇÕES:

1.1.5.25.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.25.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.26. ATESTADOS:

1.1.5.26.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.26.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.5.27. AUTÓGRAFOS:

1.1.5.27.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.27.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.28. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

1.1.5.28.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.28.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.29. CONVITES:

1.1.5.29.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.29.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.30. ATAS DAS COMISSÕES:

1.1.5.30.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.30.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.31. ATAS DAS SESSÕES:

1.1.5.31.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.31.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.32. EDITAIS:

1.1.5.32.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.32.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.33. LEIS:

1.1.5.33.1. Possuir funcionalidade de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.

1.1.5.33.1.1. O sistema deverá possibilitar o download do arquivo texto assinado e do arquivo PDF assinado.

1.1.5.34. NOVO PROTOCOLO GABINETE:

1.1.5.34.1. O sistema deverá permitir a assinatura eletrônica avançada do vereador no cadastro do novo protocolo no gabinete.

1.1.5.34.1.1. O sistema deverá possibilitar a marcação do termo de aceitação do usuário para que as solicitações de assinaturas sejam destinadas aos coautores do protocolo e permitindo que a secretaria reemita a assinatura do vereador posteriormente.

1.1.5.34.1.2. O sistema deverá gerar a assinatura do vereador de forma automática caso o protocolo tenha sido gerado pelo usuário dele.

1.1.5.34.2. Caso tenha sido gerado pelo usuário do assessor, o sistema deverá enviar uma solicitação de assinatura avançada para o vereador principal.

1.1.5.35. PROTOCOLO EM ESPERA DO GABINETE:

1.1.5.35.1. O sistema deverá possibilitar consultar as assinaturas solicitadas.

1.1.5.35.1.1. Deverá exibir o tipo de assinatura solicitada, a situação, o solicitante, o signatário, a data e hora do pedido de assinatura e a data e hora de assinatura ou rejeição.

1.1.5.35.1.2. Deverá permitir realizar o download do arquivo original e o download do arquivo assinado.

1.1.5.35.1.3. Deverá permitir o cancelamento da assinatura caso o signatário ainda não tenha assinado o arquivo solicitado.

1.1.5.35.2. Deverá permitir a solicitação de assinaturas individual e em lote

1.1.5.35.3. Deverá possuir a seleção do tipo de assinatura a ser solicitada, sendo elas, eletrônica simples, eletrônica qualificada e assinatura eletrônica avançada.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.5.35.4. Deverá possuir a opção de selecionar os signatários da solicitação, podendo ser individual ou para múltiplos usuários.

1.1.5.35.5. Deverá possuir a seleção dos arquivos a serem solicitados assinatura.

1.1.5.35.6. Deverá possuir a opção de inserir observação à solicitação de assinatura.

1.1.5.35.7. Deverá possuir a visualização do passo a passo durante a solicitação de assinatura em lote.

1.1.6. DO SISTEMA DE VOTAÇÃO

1.1.6.1. DISPOSIÇÃO GERAL:

1.1.6.1.1. Ambiente de Banco de Dados Relacional MySQL, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente, bem como outros sistemas já existentes de propriedade da Câmara Municipal, a fim de realizar futuras integrações;

1.1.6.1.2. Possuir toda a funcionalidade do ambiente Windows, tendo em vista ser o sistema operacional adotado e devidamente licenciado pela Câmara;

1.1.6.1.3. Possuir "interface" gráfica altamente intuitiva;

1.1.6.1.4. Permitir a utilização de "mouse" ou sistema "Touch screen";

1.1.6.1.5. Deverão ser dotados de um controle de senhas em diversos níveis, para permitir o acesso às informações apenas aos usuários autorizados;

1.1.6.1.6. A base de dados não deve possuir limite de registros;

1.1.6.1.7. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários.

1.1.6.1.8. Deverá ser web ou intranet para exibir informações, placares, consultas e coleta de votos e inscrições.

1.1.6.2. CONDIÇÕES GERAIS:

1.1.6.2.1. O sistema deverá ser desenvolvido em interface amigável e deverá funcionar com equipamentos sensíveis ao toque (tablets touch).

1.1.6.2.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de senhas para cada vereador utilizando-se para a identificação dos mesmos durante os procedimentos de votação e inscrição para uso da tribuna. Senha deverá ser numérica.

1.1.6.2.3. O sistema deverá emitir relatório de todos os vereadores com cadastro de senhas.

1.1.6.2.4. Deverá permitir a alteração de senhas quando for necessário no sistema administrativo.

1.1.6.2.5. Deverá funcionar integrado com o sistema de controle legislativo permitindo a importação de políticos, partidos, legislação, mesas com os seus respectivos membros, comissões com seus respectivos membros, todos os possíveis autores de Documentos cadastrados dentro do sistema legislativo como políticos, mesas e comissões além de importar uma ou todas as sessões lá existentes com os seus respectivos Documentos para serem apreciados não sendo necessário o novo cadastramento dos Documentos para votação e andamento da sessão.

1.1.6.2.6. Deverá funcionar integrado com o sistema de controle legislativo permitindo a exportação dos resultados das votações dos Documentos apreciados na sessão diretamente para os Documentos pertinentes dentro do sistema legislativo inclusive com sua nova situação (aprovado, rejeitado etc.).

1.1.6.2.7. O sistema deverá ser totalmente desenvolvido em ambiente web utilizando-se estrutura orientada a objetos com classes e estruturado em MVC.

1.1.6.2.8. O sistema deverá conter um controle de usuários com suas permissões de visualização.

1.1.6.2.9. O sistema deverá conter opção para definir a prioridade de exibição de arquivo no sistema, sendo as opções no formato de arquivo word e formato de arquivo PDF.

1.1.6.2.10. O sistema deverá conter as configurações de quóruns.

1.1.6.2.10.1. Deverá exibir a descrição do tipo do quórum.

1.1.6.2.10.2. Deverá possibilitar ou não, o voto do presidente para cada tipo de quórum.

1.1.6.2.10.3. Deverá ter para cada quórum, a quantidade mínima de votos para aprovação do Documento.

1.1.6.2.10.3.1. EXCETO PARA O QUÓRUM DE MAIORIA SIMPLES.

1.1.6.2.11. O sistema deverá conter o dicionário de dados. Deverá permitir a alteração dos seguintes termos:

1.1.6.2.11.1. Termo que aparece na tela tv durante a discussão Documento.

1.1.6.2.11.2. Termo que aparece na tela tv quando o Documento está em votação.

1.1.6.2.11.3. Signatário do relatório de votação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.6.2.11.4. Termo utilizado na tribuna.
- 1.1.6.2.11.5. Termo para Documentos em discussão única.
- 1.1.6.2.11.6. Termo para os Documentos que estão em primeira ou segunda discussão.
- 1.1.6.2.11.7. Termo para os Documentos que estão em terceira discussão.
- 1.1.6.2.11.8. Termo para os Documentos que estão em primeira e segunda discussão.
- 1.1.6.2.12. O sistema deverá possibilitar a alteração de senha.
- 1.1.6.2.13. O sistema deverá permitir a alteração do brasão da câmara.
- 1.1.6.2.14. O sistema deverá permitir a alteração do GMT referente ao fuso horário.
- 1.1.6.2.14.1. Deverá permitir consultar o mapa de fuso horário.

1.1.6.3. OPERADOR:

- 1.1.6.3.1. O sistema de votação do operador deverá ter acesso em todas as sessões importadas sendo possível o filtro por Nome da sessão, tipo de sessão, número da sessão, status da sessão, data da sessão e ainda com opções de ordenação para facilitar a localização de uma sessão específica.
 - 1.1.6.3.1.1. O sistema deverá permitir a geração de relatório das sessões cadastradas.
 - 1.1.6.3.1.2. O sistema deverá permitir atualizar a página das sessões sem a necessidade de atualizar a página do navegador.
- 1.1.6.3.2. O sistema de votação do operador deverá permitir visualizar o roteiro, expediente, ordem do dia e o relatório de votação.
- 1.1.6.3.3. O sistema de votação do operador deverá permitir a exclusão de uma sessão caso seja necessário. Conforme permissão permitida no cadastro de usuário.
- 1.1.6.3.4. Ao escolher uma sessão, deverá ser aberto uma tela onde será possível a alteração do roteiro dessa sessão e alteração do script do presidente e alterar a ordem de entrada dos Documentos nela contidos para votação.
- 1.1.6.3.5. Ao abrir uma sessão, o sistema deverá permitir o cancelamento do andamento (fechar a sessão), iniciar e finalizar a inscrição para uso da tribuna, iniciar e finalizar o intervalo regimental, iniciar e finalizar a leitura do roteiro da sessão e ao se terminar os trabalhos, deverá ser feito o encerramento da sessão.
- 1.1.6.3.6. O sistema deverá permitir a troca rápida do presidente da sessão caso o presidente precise se ausentar por alguns instantes.
- 1.1.6.3.7. O sistema de votação do operador deverá conter filtros rápidos de tipo de Documentos contidos na sessão, situação desse Documento além da data de início de tramitação desse Documento.
- 1.1.6.3.8. O sistema de votação do operador, após ter sido clicado em uma sessão, deverá exibir uma listagem com todos os Documentos contidos nessa sessão com as seguintes informações: tipo de Documento, número do Documento, início do trâmite, Ementa do Documento, situação do Documento, tipo de discussão além da autoria do Documento.
- 1.1.6.3.9. Ao passar o mouse sobre qualquer Documento, este deverá ficar em destaque dos outros Documentos com cor diferente das dos demais Documentos e, ao se clicar em qualquer item da linha do Documento da sessão aberta, deverá ser possível iniciar e finalizar a leitura desse Documento, iniciar e finalizar a discussão desse Documento e ainda iniciar e finalizar a votação desse Documento.
- 1.1.6.3.10. Todas as funções desse sistema influenciarão o comportamento dos seguintes sistemas: Sistema de votação do presidente da sessão, Sistema de votação do vereador e Sistema de apresentação da votação para o público sendo essas ações e comportamentos descritos a seguir.
- 1.1.6.3.11. O sistema deverá permitir iniciar cronometro no início da discussão de Documentos. Deverá também ter cronometro para tribuna e assuntos avulsos. Além de permitir o cadastro de várias tribunas. Ao término do tempo deverá tocar som com aviso.
 - 1.1.6.3.11.1. Deverá permitir a configuração do tamanho texto do cronometro na tela TV;
- 1.1.6.3.12. O sistema deverá permitir que cada tipo de Documento possua um tempo padrão para discussão.
- 1.1.6.3.13. O sistema deverá permitir realizar a leitura, discussão ou votação em lote de Documentos do mesmo tipo.
- 1.1.6.3.14. O sistema deverá permitir inicializar e finalizar a inscrição da tribuna.
- 1.1.6.3.14.1. O sistema deverá possibilitar o cadastro de uma única tribuna.
- 1.1.6.3.14.2. O sistema deverá possibilitar o cadastro de múltiplas tribunas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.6.3.14.2.1. No cadastro deve ter pelo menos os campos descrição, ordem, quantidade máxima de inscritos, tempo em minutos, tempo máximo por vereador em minutos, tempo mínimo por vereador em minutos, visualização e tempo máximo para inscrição.

1.1.6.3.14.2.1.1. O sistema deverá permitir a visualização configurável da inscrição da tribuna. Deverá possibilitar a visualização das seguintes formas:

1.1.6.3.14.2.1.1.1. Todos podem visualizar a inscrição.

1.1.6.3.14.2.1.1.2. Somente o presidente pode visualizar a inscrição.

1.1.6.3.14.2.1.1.3. Somente a mesa diretora pode visualizar a inscrição.

1.1.6.3.14.2.2. No administrador da tribuna, o sistema deverá permitir a alteração das informações cadastradas, deverá permitir a inicialização e finalização da tribuna, deverá permitir sortear a ordem do uso da tribuna, deverá permitir o cadastro de todos os vereadores na tribuna, deverá permitir a exclusão de todos os vereadores da tribuna, além de permitir visualizar os vereadores cadastrados na tribuna.

1.1.6.3.14.2.2. 1. Na visualização dos vereadores cadastrados na tribuna, o sistema deverá exibir a ordem, o nome, a data e hora de cadastro na tribuna e o tempo.

1.1.6.3.14.2.2. 2. O sistema deverá permitir a inicialização individual de cada vereador na utilização da tribuna.

1.1.6.3.14.2.2. 3. O sistema deverá permitir a exclusão individual de cada vereador na utilização da tribuna.

1.1.6.3.14.2.2. 4. Durante o uso da tribuna, o sistema deverá permitir resetar, pausar e finalizar o cronometro utilizado pelo vereador na tribuna.

1.1.6.3.14.2.2. 5. O sistema deverá permitir que o vereador possa dispor a palavra a outro vereador.

1.1.6.3.14.2.2. 5.1. Ao dispor a palavra a outro vereador, o sistema deverá exibir a foto de ambos os vereadores na tela tv.

1.1.6.3.14.2.2. 5.2. O sistema deverá iniciar um outro cronômetro para o vereador que está utilizando a disposição da palavra.

1.1.6.3.14.2.2. 6. O sistema deverá permitir exibir o cronometro na tela tv durante a utilização da tribuna.

1.1.6.3.14.2.2. 7. Deverá permitir que a foto e o nome do vereador sejam exibidos na tela tv durante a utilização da tribuna.

1.1.6.3.14.2.2. 8. O sistema deverá permitir atualizar os registros da tribuna sem a necessidade de atualizar a página do navegador.

1.1.6.3.14.2.2. 9. Deverá permitir o uso de tempo mínimo ou máximo dos vereadores, esses tempos deverá ser configurado por cada tribuna previamente.

1.1.6.3.14.3. Deverá permitir o cadastro de uma, ou várias tribunas vinculadas à Documentos

1.1.6.3.14.3.1. As inscrições na tribuna devem ser separadas por cada Documento da sessão.

1.1.6.3.14.3.2. Para a inscrição dos vereadores no Documento, a tribuna deverá estar ativa e o Documento deverá estar em leitura ou discussão.

1.1.6.3.14.3.3. Para visualização da inscrição da tribuna no Documento deverá clicar no Documento na sessão.

1.1.6.3.14.3.4. Ao fazer uso da tribuna, deverá exibir na tela TV a qual Documento o vereador fez inscrição.

1.1.6.3.15. O sistema deverá permitir inicializar e finalizar o registro de frequência.

1.1.6.3.15.1. O sistema deverá permitir o cadastro de única frequência na sessão.

1.1.6.3.15.2. O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplas frequências na sessão.

1.1.6.3.15.2.1. No cadastro deve ter pelo menos os campos descrição, ordem, quantidade mínima e visualização.

1.1.6.3.15.2.1.1. O sistema deverá permitir a visualização configurável da frequência dos vereadores. Deverá possibilitar a visualização das seguintes formas:

1.1.6.3.15.2.1.1.1. Todos podem visualizar a frequência.

1.1.6.3.15.2.1.1.2. Somente o presidente pode visualizar a frequência.

1.1.6.3.15.2.1.1.3. Somente a mesa diretora pode visualizar a frequência.

1.1.6.3.15.2.2. No administrador da frequência, o sistema deverá permitir a alteração das informações cadastradas, a inicialização e finalização da frequência e a opção de exibir a frequência na tela tv.

1.1.6.3.15.2.2. 1. Na visualização da frequência dos vereadores, o sistema deverá exibir o nome do vereador, o status da frequência e a data e hora do cadastro.

1.1.6.3.15.2.2. 2. O sistema deverá permitir atualizar os registros da tribuna sem a necessidade de atualizar a página do navegador.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.6.3.16. O sistema deverá permitir ao operador pedir o voto do presidente caso necessário.
- 1.1.6.3.17. O sistema deverá permitir a votação secreta dos Documentos.
- 1.1.6.3.18. O sistema deverá permitir copiar o Documento do expediente para a ordem do dia.
- 1.1.6.3.19. O sistema deverá permitir o cadastro de requerimentos automáticos durante o andamento da sessão.
- 1.1.6.3.19.1. A quantidade de requerimentos deve ser dinâmica, seguindo a configuração definida.
- 1.1.6.3.20. O sistema deverá permitir ativar a alteração do texto da tramitação do Documento, o texto da tramitação deverá seguir o turno da votação.
- 1.1.6.3.20.1. Por exemplo: Aprovado em 1ª votação.
- 1.1.6.3.21. O sistema de votação do operador deve permitir a revisão dos votos, o sistema deverá exibir os votos do Documento selecionado, de modo que apareça na tela TV.
- 1.1.6.3.22. O sistema deverá permitir a exibição da numeração e tipo de Documento vinculado aos Documentos da Sessão na tela do Operador.
- 1.1.6.3.23. O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de pedidos à copa, devendo conter nome e a quantidade em estoque do item.
- 1.1.6.3.24. O sistema deverá permitir o operador alterar o estoque dos itens manualmente.

1.1.6.4. TELA DO PRESIDENTE:

- 1.1.6.4.1. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem exibir alguma informação.
- 1.1.6.4.2. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o presidente poderá consultar os inscritos para a tribuna, se inscrever para a tribuna desde que não seja finalizado a inscrição pelo operador, ver o roteiro da sessão na íntegra e deverá visualizar o roteiro do presidente para a conduta da sessão.
- 1.1.6.4.3. Quando a leitura de um Documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do presidente aparecerá um botão para acesso ao Documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- 1.1.6.4.4. Quando a discussão de um Documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do presidente aparecerá um botão para acesso ao Documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- 1.1.6.4.5. Quando um Documento estiver em votação e o placar estiver empatado e a votação for finalizada pelo operador, deverá abrir automaticamente sistema de votos com senha deverá abrir automaticamente para a votação de desempate do presidente. A senha numérica, deverá ser digitada através de 5 botões numéricos.
- 1.1.6.4.6. O presidente poderá ter seu roteiro com texto diferente dos restantes dos vereadores para leitura de textos complementares.
- 1.1.6.4.7. O presidente poderá clicar no texto do roteiro e abrir em outra aba os Documentos contidos no meio do roteiro para verificar com maiores detalhes.
- 1.1.6.4.8. Também deverá ser iniciado a votação para o presidente nos casos previstos no regimento interno desta câmara municipal.
- 1.1.6.4.9. O sistema deverá disponibilizar tela de acessibilidade para deficientes visuais.
- 1.1.6.4.9.1. A tela de acessibilidade deverá permitir a inscrição na tribuna, registro de frequência e votação do Documento.
- 1.1.6.4.9.1.1. Todas as interações realizadas na tela de acessibilidade deverão ser reproduzidas em comando de voz.
- 1.1.6.4.10. O sistema deverá permitir a inserção da senha uma única vez no terminal do presidente.
- 1.1.6.4.11. O sistema deverá permitir ao presidente visualizar os Documentos que estão no expediente da sessão.
- 1.1.6.4.11.1. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada Documento presente no expediente da sessão.
- 1.1.6.4.11.1.1. Ao clicar sobre o Documento, o sistema deverá abrir o arquivo dele na íntegra em uma nova aba.
- 1.1.6.4.11.1.1.1. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o Documento.
- 1.1.6.4.11.1.1.1.1. Nos dados do Documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do Documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

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

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

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

1.1.6.4.12.1.1. Ao clicar sobre o Documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.

1.1.6.4.12.1.1.1. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o Documento.

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

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

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

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

1.1.6.4.15.1. Deverá permitir a busca avançada das legislações.

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

1.1.6.4.15.1.2. Deverá exibir a quantidade de leis encontradas.

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

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

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

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

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

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

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

1.1.6.4.20. O sistema deverá permitir o zoom na leitura de arquivos no formato de arquivo word e formato de arquivo PDF, vinculados aos Documentos da sessão.

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

1.1.6.5. TELA DO VEREADOR:

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

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

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

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

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

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

1.1.6.5.7. Quando um Documento estiver em votação iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema de votos com senha deverá abrir automaticamente para que os vereadores sejam identificados e escolham seus votos. A senha numérica, deverá ser digitada



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

através de 5 botões numéricos. Cada vereador poderá votar somente uma vez em cada votação do Documento. O voto será exibido no placar e o placar será exibido na tela do vereador assim que a votação for finalizada.

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

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

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

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

1.1.6.5.10.1.1. Todas as interações realizadas na tela de acessibilidade deverão ser reproduzidas em comando de voz.

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

1.1.6.5.12. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar os Documentos que estão no expediente da sessão.

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

1.1.6.5.12.1.1. Ao clicar sobre o Documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.

1.1.6.5.12.1.1.1. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o Documento.

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

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

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

1.1.6.5.13.1.1. Ao clicar sobre o Documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.

1.1.6.5.13.1.1.1. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o Documento.

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

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

1.1.6.5.15. O sistema deverá permitir ao vereador visualizar o arquivo do regimento interno.

1.1.6.5.16. O sistema deverá permitir ao vereador consultar as legislações cadastrada no sistema legislativo.

1.1.6.5.16.1. Deverá permitir a busca avançada das legislações.

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

1.1.6.5.16.1.2. Deverá exibir a quantidade de leis encontradas.

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

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

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

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

1.1.6.5.18. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do vereador.

1.1.6.5.19. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do vereador.

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

1.1.6.5.21. O sistema deverá permitir o zoom na leitura de arquivos no formato de arquivo word e formato de arquivo PDF, vinculados aos Documentos da sessão.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.6.5.22. O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara na tela do vereador.
- 1.1.6.5.23. O sistema deverá permitir que seja exibido o tipo e o número do Documento concatenado ao resultado da votação.

1.1.6.6. TELA DO SECRETÁRIO:

- 1.1.6.6.1. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem exibir alguma informação.
- 1.1.6.6.2. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o secretário poderá consultar os inscritos para a tribuna, ver o roteiro da sessão na íntegra e deverá visualizar o roteiro do secretário.
- 1.1.6.6.3. Quando a leitura de um Documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do secretário aparecerá um botão para acesso ao Documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- 1.1.6.6.4. Quando a discussão de um Documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do secretário aparecerá um botão para acesso ao Documento devidamente identificado na íntegra em uma nova tela. Ao fechar o sistema retorna na tela anterior.
- 1.1.6.6.5. O secretário poderá ter seu roteiro com texto diferente dos restantes vereadores.
- 1.1.6.6.6. O secretário poderá clicar no texto do roteiro e abrir em outra aba os Documentos contidos no meio do roteiro para verificar com maiores detalhes.
- 1.1.6.6.7. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar os Documentos que estão no expediente da sessão.
- 1.1.6.6.7.1. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada Documento presente no expediente da sessão.
- 1.1.6.6.7.1.1. Ao clicar sobre o Documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.
- 1.1.6.6.7.1.1.1. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o Documento.
- 1.1.6.6.7.1.1.1.1. Nos dados do Documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do Documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.
- 1.1.6.6.8. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar os Documentos que estão na ordem do dia da sessão.
- 1.1.6.6.8.1. Deverá ser exibido a ordem, o número, o tipo, o autor, a discussão e a ementa de cada Documento presente no expediente da sessão.
- 1.1.6.6.8.1.1. Ao clicar sobre o Documento, o sistema deverá abrir o arquivo do mesmo devidamente identificado na íntegra em uma nova aba.
- 1.1.6.6.8.1.1.1. Deverá possibilitar a consulta de mais informações sobre o Documento.
- 1.1.6.6.8.1.1.1.1. Nos dados do Documento, o sistema deverá exibir o tipo e o número do Documento, o autor, a data inicial e data final, o quórum, o trâmite, a discussão, o processo de votação, a situação da primeira discussão, a situação da segunda discussão, a sessão de apresentação, a sessão de votação, a ementa e os votos da primeira discussão.
- 1.1.6.6.9. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar o arquivo da lei orgânica do município.
- 1.1.6.6.10. O sistema deverá permitir ao secretário visualizar o arquivo do regimento interno.
- 1.1.6.6.11. O sistema deverá permitir ao secretário consultar as legislações cadastradas no sistema legislativo.
- 1.1.6.6.11.1. Deverá permitir a busca avançada das legislações.
- 1.1.6.6.11.1.1. A busca avançada das legislações deve conter pelo menos os seguintes campos: tipo de lei, data início, data fim, número, número do projeto, palavra-chave.
- 1.1.6.6.11.1.1.2. Deverá exibir a quantidade de leis encontradas.
- 1.1.6.6.11.1.1.2.1. Por padrão o sistema deverá exibir todas as leis.
- 1.1.6.6.11.1.1.3. Deverá conter paginação para a exibição das leis na listagem.
- 1.1.6.6.11.1.1.4. Na listagem, o sistema deverá exibir pelo menos as seguintes informações: tipo e número da lei, número do projeto origem, situação da lei, autor, data e ementa.
- 1.1.6.6.12. O sistema deverá permitir aumentar e diminuir as fontes dos botões disponibilizados na tela do secretário.
- 1.1.6.6.13. O sistema deverá permitir a validação de usuário na tela do secretário.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 1.1.6.6.14. O sistema deverá conter mecanismo de busca na tela do secretário.
- 1.1.6.6.15. O sistema também deverá possibilitar utilizar a tela do secretário em tablets e smartphones de forma responsiva.
- 1.1.6.6.16. O sistema deverá permitir o zoom na leitura de arquivos no formato de arquivo word e formato de arquivo PDF, vinculados aos Documentos da sessão.
- 1.1.6.6.17. O sistema deverá permitir a solicitação de itens a copa da câmara na tela do secretário.

1.1.6.7. TELA TV:

- 1.1.6.7.1. Enquanto uma sessão não for iniciada através do sistema de votação do operador, o sistema deverá ficar em tela de espera sem nenhuma informação.
- 1.1.6.7.2. Enquanto a sessão estiver aberta através do sistema de votação do operador, o público irá visualizar o nome e a data da sessão que está sendo apreciada.
- 1.1.6.7.3. Enquanto a sessão estiver aberta e não estiver nenhum Documento em leitura, discussão ou votação, o sistema deverá permitir a exibição de mensagem de texto na tela do público.
 - 1.1.6.7.3.1. Deverá permitir o anexo de imagem a mensagem, para exibição na tela do público junto do texto.
- 1.1.6.7.4. Quando a leitura da sessão for iniciada através do sistema de votação do operador, o roteiro da sessão aparecerá na tela principal do público para acompanhamento da leitura.
- 1.1.6.7.5. Quando o intervalo regimental é iniciado através do sistema de votação do operador, o público deverá ser informado em sua tela dessa informação.
- 1.1.6.7.6. Quando a leitura de um Documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do público aparecerá informações do nome da sessão, de qual Documento está sendo lido, seu autor e sua ementa.
- 1.1.6.7.7. Quando a discussão de um Documento é iniciada através do sistema de votação do operador, na tela do público aparecerá informações do nome da sessão, de qual Documento está sendo discutido, seu autor e sua ementa.
- 1.1.6.7.8. Quando um Documento estiver em votação através do sistema de votação do operador, deverá aparecer uma relação com os nomes dos vereadores e seus respectivos votos conforme forem votando em tempo real; a identificação do presidente da sessão naquele momento e um placar com a totalização dos votos em tempo real. Ao ser finalizada a votação pelo operador, o sistema deverá exibir o resultado da votação mostrando se o Documento foi aprovado ou rejeitado.
 - 1.1.6.7.8.1. O sistema deverá permitir que na identificação dos vereadores, seja exibido seu nome, seu partido, sua foto e o respectivo voto de cada um dos vereadores.
- 1.1.6.7.9. Quando o cronometro for iniciado, deverá aparecer o tempo do cronometro, contando o tempo de forma decrescente ou crescente, de acordo com as configurações.
- 1.1.6.7.10. Quando a votação do Documento for secreta, deverá aparecer o nome do vereador e o voto do mesmo não deve ser identificado.
 - 1.1.6.7.1.1. Após a finalização da votação deverá ser exibido o resultado final.

1.1. ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 1.1.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco.
- 1.1.2. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações.
- 1.1.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - 1.1.3.1. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços pactuados;
 - 1.1.3.2. Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 1.1.3.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

1.1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2. E PRAZO DE VIGÊNCIAS DA ATA E CONTRATO

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.2. Os serviços são enquadrados como serviços contínuos tendo em vista que não é possível a Câmara ficar nenhuma semana sem internet, nestes termos a vigência plurianual é mais vantajosa considerando que a realização anual de licitação gera um custo elevado com publicações, além do dispêndio de mão de obra e infraestrutura empenhadas para realização do procedimento.

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

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados é medida necessária para garantir a modernização, padronização e transparência das atividades do Poder Legislativo Municipal.

2.2. A criação de website institucional com hospedagem e manutenção técnica permitirá a ampla divulgação de informações de interesse público, atendendo aos princípios da publicidade e da transparência previstos na Constituição Federal e na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

2.3. A implantação do sistema para gestão de processo legislativo e de integração com o website possibilitará a tramitação digital de proposições, automatização de fluxos internos e disponibilização em tempo real das matérias legislativas, facilitando o acompanhamento pela população, vereadores e servidores.

2.4. O software para gestão de assinaturas eletrônicas e digitais em documentos na nuvem garantirá maior agilidade e segurança na assinatura de atos administrativos e legislativos, eliminando a necessidade de impressão em papel, reduzindo custos operacionais e riscos de extravio de documentos.

2.5. Por fim, o sistema de votação eletrônica contribuirá para tornar as sessões mais ágeis e seguras, permitindo o registro imediato, preciso e transparente dos votos dos parlamentares, além de gerar relatórios e atas de forma automatizada.

2.6. Dessa forma, a contratação proposta atende às exigências legais, promove eficiência administrativa, sustentabilidade ambiental (redução do uso de papel), economia de recursos públicos e maior controle social, garantindo uma gestão moderna, eficiente e alinhada aos princípios da Administração Pública.

2.7. A presente demanda está contemplada no planejamento estratégico do município, estando previsto no PPA, LOA e LDO.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. Contratação de serviços nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, e suas alterações.

3.2. A Contratação será por dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021 e o critério de julgamento para obtenção da melhor proposta será **MENOR PREÇO** conforme Art. 33, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021.

4. DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

4.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPREENDENDO: CRIAÇÃO DE WEBSITE COM HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA, SISTEMA PARA GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, SISTEMA DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

LEGISLATIVO COM O WEBSITE, SOFTWARE PARA GESTÃO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS E DIGITAIS EM DOCUMENTOS NA NUVEM E SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Termo de Referência.

4.2. Do Escopo da Execução do Serviço:

4.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para a contratação dos SERVIÇOS para o Termo de Referência em questão serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Ficha 23

Dotação orçamentária: 01 0031 001 4006 0000

Elemento de despesa: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

6. DO JULGAMENTO

6.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de Menor Preço conforme Art. 33, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A descrição da solução como um todo e os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - Condições de execução

8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.2. Início da execução do objeto: 02 dias a partir da emissão da ordem de serviço;

8.1.3. Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de Muzambinho/MG, localizada na Rua Cel. Francisco Navarro, nº 233, Centro - em Muzambinho, Estado de Minas Gerais, durante o horário de expediente.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

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

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

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

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

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

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

9.5.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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

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

9.5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

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

9.5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto será exercida pelo fiscal do contrato.

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

10.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

10.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

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

10.1. DO RECEBIMENTO

10.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

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

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

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

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

10.2.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

10.2.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

10.2.10.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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



93



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

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

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

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

10.3. LIQUIDAÇÃO

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

10.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

10.3.3.1. O prazo de validade;

10.3.3.2. A data da emissão;

10.3.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.3.4. Período respectivo de execução do contrato;

10.3.3.5. O valor a pagar; e

10.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.3.6. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.3.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

10.4. Prazo de pagamento

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor**) de correção monetária.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

10.5. Forma de pagamento

10.5.1. O pagamento será efetuado de acordo com o serviço efetivamente prestado, através de depósito e/ ou transferência bancária em conta corrente do licitante vencedor até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.

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

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PARA AS PESSOAS FÍSICAS

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

11.2.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.2.1. Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

11.2.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

11.2.2.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

11.2.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.2.2.6. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

11.2.2.7. Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;

11.2.2.8. Credenciamento do Representante Legal para assinatura do contrato.

11.2.3- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

11.2.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.2.3.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Pública Estadual;

11.2.3.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.2.3.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.2.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

11.2.3.7. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do portal <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, comprovando que a empresa não foi declarada inidônea ou não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a administração pública municipal

11.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

11.2.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.2.4.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.2.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

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

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

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

11.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2.5.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, com, no mínimo, 2 anos de serviços operantes e ininterruptos.

11.2.5.1.1. Deverá conter um link com acesso ao contrato do referido serviço prestado que deverá estar na mesma razão social da licitante.

11.2.5.1.2. Deverá conter o link dos serviços prestados.

11.2.5.1.3. Os serviços a serem verificados são:

11.2.5.1.3.1. WEBSITE com e-sic e ouvidoria;

11.2.5.1.3.2. SISTEMA LEGISLATIVO;

11.2.5.1.4. Deverão ser apresentados juntamente o IP que está o apontamento de cada link.

11.2.5.1.5. Deverão ser colocados os 2 (dois) links com seus respectivos IPS, mesmo que repetidos, sob risco de invalidação do atestado.

11.2.5.1.6. Em caso da utilização de proxy, o IP deverá ser no Brasil e de titularidade do licitante.

11.2.5.1.7. Os links poderão ser testados pela comissão, diligenciando se estão corretos com o apontamento ao IP apresentado.

11.2.5.1.8. Em caso de incoerência entre o link apresentado e o IP vinculado a este link, o atestado será invalidado.

11.2.5.1.9. Os serviços prestados não podem ser terceirizados. Qualquer indício de terceirização ao acessar os links ou validando o contrato, o atestado será considerado inválido.

11.2.5.2. Cópia do contrato entre a pessoa jurídica e o licitante referente ao atestado apresentado no item 8.5.1 apresentado.

11.2.5.2.1. Os serviços devem estar previstos em um único contrato, ou seja, o sistema legislativo integrado ao site.

11.2.5.2.2. Não serão aceitos contratos de serviços separados, isto é, um contrato referente a serviços de website e outro contrato referente a serviços de sistema legislativo.

11.2.5.2.3. Apresentação de 2 (dois) relatórios comprovando titularidade de cada IP apresentado no atestado do item anterior.

11.2.5.2.4. O relatório deverá ser emitido através do seguinte endereço:



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

<https://registro.br/tecnologia/ferramentas/whois/>.

11.2.5.2.5. A emissão do relatório garantirá à comissão que o serviço prestado se encontra hospedado no Brasil e que a administração do serviço é de exclusividade do licitante.

11.2.5.2.6. No relatório emitido no site registro.br, deverá constar o Titular sendo o mesmo nome do licitante e o documento sendo o mesmo CNPJ do licitante.

11.2.5.2.7. Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste, dos atestados, telefone para contato, a proponente deverá apresentar, também, documento que informe qualquer meio de contato com o emitente dos atestados.

11.2.6. – DA VISITA TÉCNICA:

11.2.6.1. É facultada às empresas realizarem visita na Câmara Municipal de Muzambinho-MG, para que as licitantes possam conhecer seu ambiente físico, dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas, planejar a execução do objeto desta licitação e formular sua proposta comercial.

11.2.6.2. A visita técnica deverá ser feita por representante da licitante, onde deverão apresentar-se para credenciamento junto ao responsável pelo serviço, portando os seguintes documentos:

11.2.6.2.1. Carteira de identidade do profissional que realizará a visita técnica;

11.2.6.2.2. Contrato Social e a última alteração da empresa licitante;

11.2.6.2.3 Procuração pública ou Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da empresa outorgando poderes para o representar perante o município;

11.2.6.3. A visita técnica para conhecimento das condições locais das futuras prestações dos serviços, deverá realizar em até 01 (um) dia anterior à data de realização do processo licitatório, em dias úteis, podendo esta ser agendada através dos telefones (35)3571-1301 / 3571-2382 ou pelo e-mail compras@camaramuzambinho.mg.gov.br. Para acompanhamento da visita, será designado um representante do corpo técnico da Câmara Municipal de Muzambinho-MG.

11.2.6.4. As proponentes que assim procederem receberão um Atestado de Visita Técnica, que deverá ser entregue juntamente com os documentos de Habilitação.

Obs: A visita técnica é opcional, mas, não poderá o Licitante vencedor alegar posteriormente desconhecimento do local objeto dos serviços para se furtar às suas obrigações contratuais.

11.2.6.5. As licitantes que optarem por não realizar a VISITA AO LOCAL DAS INSTALAÇÕES - deverão apresentar uma declaração de que tem conhecimento de todos os aspectos referentes à sua execução, e que tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos locais da prestação dos serviços, das condições que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a prestação dos serviços, e do acesso aos locais onde serão realizados os serviços. Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is) e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

12. CONSÓRCIO

12.1. Não será admitida a participação de licitantes sob a forma de consórcio, por se tratar de uma contratação de pequeno valor.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente por infrações e ficará sujeito a sanções de acordo com regulamentação e conforme previsto na Lei

14.133/2021 - **Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas Artigos 155 a 163** incluindo seus parágrafos e incisos.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A gestão e fiscalização do Contrato serão exercidas, por servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Muzambinho, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao fiscal:

14.1.1. Exigir o cumprimento das obrigações;

14.1.2. Efetuar o recebimento definitivo dos serviços;

14.1.3. Efetuar os esclarecimentos das dúvidas porventura existentes e encaminhar à Administração os casos de descumprimento contratual que impliquem na aplicação de penalidades.

14.1.4. O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

14.2. O setor de Administração, responsável pela fiscalização, terá plena autoridade para suspender o serviço total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros. Em todos os casos, os serviços só poderão ser reiniciados por outra ordem da Fiscalização.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou cancelamento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.1.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.1.2. A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.1.3. A CONTRATADA reconhece que, na hipótese de inexecução total ou parcial do presente Contrato, a CONTRATANTE poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

15.1.4. A CONTRATANTE providenciará a publicação de extrato do contrato e de seus eventuais termos aditivos, às suas expensas.

Muzambinho, 05 de fevereiro de 2026.



JONATHAN HENRIQUE GUIDA
Assessor

Data da Aprovação: 05/02/2026
Aprovado por:



ISRAEL RAMOS ORLANDO
Presidente da Câmara Municipal de Muzambinho



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Telefone:	e-mail:
Referência bancária: (banco, agência, conta)	
Responsável pela empresa:	
CPF:	RG:

DISPENSA DE VALOR Nº ***/2026 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPREENDENDO: CRIAÇÃO DE WEBSITE COM HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA, SISTEMA PARA GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, SISTEMA DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO COM O WEBSITE, SOFTWARE PARA GESTÃO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS E DIGITAIS EM DOCUMENTOS NA NUVEM E SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA.

2. DOS ITENS:

ITEM	QUANT.	UNID	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	12	UN	SISTEMA LEGISLATIVO, E-SIC, OUVIDORIA, SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRONICA E ASSINATURA ELETRONICA		R
02	01	UN	TREINAMENTO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO		

Validade da Proposta: 60 dias

Prazo para início da prestação dos serviços: 02 (dois) dias após emissão da autorização de fornecimento;

Todas as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Termo de Referência e Edital de aviso de dispensa de licitação.

Nome, CPF e assinatura do responsável pela empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º/2026

PRC ***/2026

DISPENSA ***/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE FAZEM ENTRE
SI A CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO/MG, E
.....:

A CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO, com sede na Rua Coronel Francisco Navarro, 233 - Muzambinho/MG - CEP: 37890-000, inscrita no CNPJ sob o nº 05.464.676/0001-50, aqui representada pelo Presidente da Câmara, Sr. ISRAEL RAMOS ORLANDO, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 01/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 01/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPREENDENDO: CRIAÇÃO DE WEBSITE COM HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA, SISTEMA PARA GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, SISTEMA DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO COM O WEBSITE, SOFTWARE PARA GESTÃO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS E DIGITAIS EM DOCUMENTOS NA NUVEM E SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

- 1.1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;
- 1.1.2. O Termo de Referência;
- 1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.1.4. O Edital de Aviso de Licitação;
- 1.1.5. A Proposta do contratado;
- 1.1.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 Os serviços são enquadrados como serviços contínuos tendo em vista que não é possível a Câmara ficar nenhuma semana sem internet, nestes termos a vigência plurianual é mais vantajosa considerando que a realização anual de licitação gera um custo elevado com publicações, além do dispêndio de mão de obra e infraestrutura empenhadas para realização do procedimento.

2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Muzambinho/MG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

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

9.5. Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

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

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.2.4. **Multa**:
- 12.2.4.1. moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.2.4.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 01% a 30% do valor do Contrato.
- 12.2.4.4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 01% a 30% do valor do Contrato.
- 12.2.4.5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 01% a 30% do valor do Contrato.
- 12.2.4.6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 01% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 12.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

- 12.8.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 12.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NATUREZA DA DESPESA

14.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Ficha 23

Dotação orçamentária: 01 0031 001 4006 0000

Elemento de despesa: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

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

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

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - A execução do presente contrato será acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato designado pela Presidência da Câmara Municipal, permitida a assistência de terceiros para subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que deverá atestar a realização de seu objeto, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

17.2 – O Presidente da Câmara Municipal de Muzambinho/MG designará formalmente, fiscal e gestor do contrato entre o(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento "in loco" da execução do objeto e das medições.

17.3 - O preposto da CONTRATADA deverá estabelecer, de comum acordo com o gestor e fiscal do contrato, horários e datas regulares para tomarem decisões necessárias à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1 - Fica eleito o foro da Comarca da Muzambinho Estado de Minas Gerais para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#), renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes, para que produza seus efeitos legais.

Muzambinho/MG,, de de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO *

- 1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
- 1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.
- 1.3. A contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados é medida necessária para garantir a modernização, padronização e transparência das atividades do Poder Legislativo Municipal.
- 1.4. A criação de website institucional com hospedagem e manutenção técnica permitirá a ampla divulgação de informações de interesse público, atendendo aos princípios da publicidade e da transparência previstos na Constituição Federal e na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).
- 1.5. A implantação do sistema para gestão de processo legislativo e de integração com o website possibilitará a tramitação digital de proposições, automatização de fluxos internos e disponibilização em tempo real das matérias legislativas, facilitando o acompanhamento pela população, vereadores e servidores.
- 1.6. O software para gestão de assinaturas eletrônicas e digitais em documentos na nuvem garantirá maior agilidade e segurança na assinatura de atos administrativos e legislativos, eliminando a necessidade de impressão em papel, reduzindo custos operacionais e riscos de extravio de documentos.
- 1.7. Por fim, o sistema de votação eletrônica contribuirá para tornar as sessões mais ágeis e seguras, permitindo o registro imediato, preciso e transparente dos votos dos parlamentares, além de gerar relatórios e atas de forma automatizada.
- 1.8. Dessa forma, a contratação proposta atende às exigências legais, promove eficiência administrativa, sustentabilidade ambiental (redução do uso de papel), economia de recursos públicos e maior controle social, garantindo uma gestão moderna, eficiente e alinhada aos princípios da Administração Pública.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

- 2.1. O PCA está sendo implantado na Câmara Municipal de Muzambinho/MG para vigência no ano de 2026.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 3.1. A Câmara Municipal de Muzambinho realizou uma minuciosa análise acerca das possibilidades para a prestação de serviços de Criação de Website com hospedagem e manutenção técnica, Sistema para gestão de processo legislativo, Sistema de integração do sistema de controle legislativo com o Website, Software para gestão de assinaturas eletrônicas e digitais em documentos na nuvem e Sistema de votação eletrônica.
- 3.2. A Câmara Municipal de Muzambinho realizou um levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções que pudessem atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, visando alcançar economicidade, eficácia, eficiência, sustentabilidade e atender à necessidade da Câmara.
- 3.3. A Câmara Municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A contratação de um sistema informatizado completo será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

3.4. Para fazer frente às transformações por que passa a administração pública, torna-se imprescindível que a área de gestão conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos, além de aumentar a transparência e facilitar o acesso às informações.

3.5. Atualmente, a Câmara conta apenas com um site, mas espera obter uma ferramenta integrada que dará muito mais condições para que o legislativo possa desenvolver bem seus trabalhos.

3.6. Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do software em lotes e/ou consórcios o resultado a ser atingido e pretendido pela Câmara Municipal de Muzambinho poderia restar frustrado, com mais de uma empresa sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos softwares.

3.7. Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira da Câmara Municipal de Muzambinho atualmente.

3.8. Caso optasse por licitar cessão definitiva a Câmara Municipal de Muzambinho ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

3.9. Para a aquisição analisamos a possibilidade de realizar a adesão a registro de preços feito por outros órgãos, o que é uma alternativa bastante econômica à Câmara, porém em uma busca detalhada por atas não foi possível localizar atas disponíveis e que atendam ao descritivo mínimo do software, ou quando atende, o valor está acima do cotado pela administração.

3.10. Nestes termos, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao painel de preços governamental, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Câmara Municipal de Muzambinho. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

3.11. Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à necessidade da Câmara Municipal de Muzambinho. Na oportunidade, constatamos que o modelo adotado para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que este é o modelo atual adotado pela Câmara Municipal, atendendo perfeitamente as suas necessidades.

3.12. Não há requisitos que possam ensejar a restrição de mercado, uma vez que há várias empresas que prestam os serviços dentro dos requisitos estabelecidos.

3.13. Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto, ora em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos servidores e à população de Arceburgo, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo.

3.14. Para tanto foi realizada uma ampla pesquisa de mercado seguindo as recomendações estabelecidas no artigo 23 da Lei 14.133/21.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO *

ITEM	QUANT.	UNID	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	12	UN	SISTEMA LEGISLATIVO, E-SIC, OUVIDORIA, SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRONICA E ASSINATURA ELETRONICA	R\$ 4.468,87	R\$ 53.626,87
02	01	UN	TREINAMENTO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO	R\$ 6.316,07	R\$ 6.316,07

 109



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

O valor máximo estimado para a contratação é de **R\$ 59.942,51 (cinquenta e nove mil novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e um centavos)**.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa interessada em participar da licitação deve cumprir requisitos legais, fiscais, trabalhistas e qualificação técnica. Além de ser empresa especializada em prestação de serviços de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados compreendendo: Criação de Website com hospedagem e manutenção técnica, Sistema para gestão de processo legislativo, Sistema de integração do sistema de controle legislativo com o Website, Software para gestão de assinaturas eletrônicas e digitais em documentos na nuvem e Sistema de votação eletrônica.

5.2. A empresa deve atender com as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista, e econômico-financeira, nos termos do artigo 62 e seguintes da Lei 14.133/2021, e considerando que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis.

5.1.2. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis." (Acórdão TCU nº 1729/2008 - Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário). As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

5.3. Requisitos Obrigacionais

5.3.1. Sistemas para gestão do processo legislativo: Prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para gestão do processo legislativo com licença por tempo determinado.

5.3.2. Sistema de integração do Sistema de Controle Legislativo com o Website, hospedagem e manutenção técnica do site: Hospedagem e manutenção técnica de site com espaço de backup online compreendendo imagens, vídeos e arquivos de até 03 gigas com módulos de Serviços de Ouvidoria e E-sic.

5.3.3. Software para Gestão de Assinaturas Eletrônicas e Digitais em Documentos na Nuvem, podendo ser integrado ao Controle Legislativo.

5.3.4. Sistema de Votação Eletrônica: Sistema de Votação Eletrônica por Senha com Suporte técnico.

5.3.5. Treinamento: Treinamento presencial na sede da contratante de 03 a 05 dias no total.

5.3.6. Suporte técnico.

5.3.7. A presente seção descreve os principais requisitos tecnológicos considerados para fins de identificação e definição da solução mais adequada, conforme relação a seguir:

5.3.7.1. Licença por tempo determinado para uso do software, que deve ter acesso via navegadores padrão, utilizando o banco de dados da empresa, sem a necessidade de instalação local.

5.3.7.2. Acesso compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado, tanto em computadores como celulares.

5.3.7.3. Assinatura Digital por meio de senha através de link enviados automaticamente nos principais aplicativos de mensagens.

5.3.7.4. Site responsivo de fácil acesso aos usuários, com mecanismos de buscas aos documentos, como proposições, leis, atas, pautas etc.

5.3.7.5. Licença por tempo determinado para uso dos programas para acesso de, no mínimo, 17 usuários (11 vereadores e 6 funcionários).

5.3.7.6. Migração de todos os dados atualmente existentes no software em uso.



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

5.3.7.7. Sistema para compilação e consolidação das leis, possibilitando a migração dos dados da legislação já compilada e consolidada.

5.3.8. Da implantação e capacitação:

5.3.8.1. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação, treinamento e capacitação dos servidores que irão fazer uso dos softwares em até 05 (cinco) dias úteis.

5.3.8.2. A migração dos dados deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos.

5.3.8.3. Os treinamentos serão agendados pela Câmara Municipal. Treinamento presencial na sede da contratante de 03 a 05 dias no total.

5.3.9. Da manutenção:

5.3.9.1. A solução deverá contemplar a cessão de uso de softwares, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por toda vigência contratual.

5.3.10. Das atualizações:

5.3.10.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

5.3.10.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução no mesmo momento em que elas forem concluídas.

5.3.10.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

5.3.11. Do suporte técnico:

5.3.11.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

5.3.11.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em dias úteis, observado, no mínimo, o horário de 08h00 às 17h30.

5.3.11.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados aos softwares contratados.

5.3.11.4. A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução prevista.

5.3.11.5. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 02 (dois) dias úteis.

5.3.11.6. O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e o proporcionar quando solicitado, mediante autorização do órgão.

5.3.11.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas com antecedência de, no mínimo, 03 (três) dias úteis.

5.3.12. Da comprovação dos requisitos mínimos dos softwares:

5.3.12.1. Será convocada a licitante provisoriamente colocada em primeiro lugar no certame para efetuar, no prazo de até 3 (três) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica dos softwares, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos.

5.3.12.2. A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Câmara Municipal, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras e projetor. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Equipe de Avaliação.

5.3.12.3. Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação.

5.3.12.4. A adjudicação e homologação do objeto à licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos.

5.3.13. Do sigilo e da segurança das informações:



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

5.3.13.1. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais, usuário e senha.

5.3.13.2. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.

5.3.13.3. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Câmara Municipal.

5.3.13.4. A contratada é responsável civil, penal e administrativamente quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus colaboradores.

5.3.13.5. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

5.4. Subcontratação

5.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. Garantia da contratação

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

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas para a contratação em análise.

6.2. Tomando como base todas as alternativas apresentadas acima, temos que a melhor solução encontrada é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados compreendendo: Criação de Website com hospedagem e manutenção técnica, Sistema para gestão de processo legislativo, Sistema de integração do sistema de controle legislativo com o Website, Software para gestão de assinaturas eletrônicas e digitais em documentos na nuvem e Sistema de votação eletrônica.

6.3. A contratação de um software de processos legislativos é uma iniciativa estratégica e essencial para a continuidade dos trabalhos legislativos da Casa, com foco na modernização e na eficiência dos procedimentos. Este sistema visa automatizar e digitalizar processos internos, permitindo maior transparência, agilidade e segurança na gestão de documentos e tramitações legislativas. O projeto contempla a implantação completa da solução, incluindo a adaptação às necessidades específicas da instituição, o que garantirá a adequação às normas e práticas legislativas vigentes.

6.4. Um aspecto crucial para o sucesso da implantação é o treinamento dos funcionários. Para garantir uma transição suave e eficaz, será realizado um programa de capacitação, destinado a todos os servidores da Câmara Municipal envolvidos no uso do software. Esse treinamento abordará, desde o uso básico da plataforma até funcionalidades avançadas, garantindo que todos estejam aptos a utilizar o sistema de forma eficiente. A formação será conduzida por especialistas, com suporte contínuo para esclarecer dúvidas e resolver eventuais problemas.

6.5. Além dos benefícios internos, a implantação do software de processos legislativos também traz vantagens significativas para o interesse público. A plataforma permitirá que cidadãos e entidades acompanhem em tempo real o andamento de propostas legislativas, ampliando a transparência e o controle social sobre as atividades do legislativo. A facilidade de acesso à informação promoverá um ambiente de maior participação e engajamento da sociedade, fundamental para uma democracia mais sólida e inclusiva.

6.6. O contrato de cinco anos prevê, além da implementação inicial, atualizações contínuas e suporte técnico, assegurando que o sistema esteja sempre atualizado e em conformidade com as inovações tecnológicas e mudanças legais. Essa continuidade é vital para manter a eficiência e segurança do sistema, além de permitir a adaptação a novas necessidades que possam surgir



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

ao longo do tempo. A longevidade do contrato também oferece estabilidade para o planejamento de longo prazo das atividades legislativas.

6.7. Por fim, a escolha de um software de processos legislativos reflete o compromisso com manutenção dos serviços essenciais desta Casa, com a modernização e com a transparência, alinhando-se às melhores práticas de governança pública. A digitalização dos processos legislativos não apenas melhora a eficiência interna, mas também fortalece a relação entre o poder legislativo e a sociedade.

6.8. Desta maneira a contratação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para gestão do processo legislativo e hospedagem, manutenção técnica de site, assinatura eletrônica é a solução mais viável a ser contratada.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO *

7.1. A contratação pretendida, por questões práticas e de economia, será efetuada por meio de pagamentos mensais, isso significa que o objeto em questão não possui natureza divisível.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

8.1. Com base nas alternativas analisadas, a melhor solução encontrada em termos de economicidade e garantia da integridade dos itens e bens patrimoniais e segurança dos agentes públicos e políticos será a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados compreendendo: Criação de Website com hospedagem e manutenção técnica, Sistema para gestão de processo legislativo, Sistema de integração do sistema de controle legislativo com o Website, Software para gestão de assinaturas eletrônicas e digitais em documentos na nuvem e Sistema de votação eletrônica.

8.2. Pretende-se com a contratação, obter um mecanismo ágil, seguro e com qualidade, dentro das especificidades e dentro da execução orçamentária do legislativo municipal.

8.3. A contratação do software de tramitação dos processos legislativos visa alcançar uma série de resultados estratégicos e operacionais, fundamentais para a manutenção da atividade da Câmara Municipal, tais como a promoção da transparência e a modernização das suas operações. Os principais resultados pretendidos são:

8.4. Eficiência Operacional e Continuidade das Atividades:

8.5. A implementação do software permitirá a automação e padronização dos processos legislativos, facilitando o acompanhamento, a gestão e a execução das atividades parlamentares. Isso garantirá a continuidade e a eficiência das operações da Câmara, possibilitando que os processos sejam realizados de maneira ágil e organizada, mesmo em situações adversas.

8.6. Transparência e Acesso à Informação:

8.7. O sistema proporcionará um acesso facilitado e transparente às informações legislativas, tanto para os membros da Câmara, quanto para o público em geral. A disponibilização online de documentos, projetos de lei, atas de reuniões e outros dados relevantes permitirá que os cidadãos acompanhem de perto o trabalho legislativo, fortalecendo a participação cidadã e a accountability dos representantes eleitos.

8.8. Modernização e Inovação Tecnológica:

8.9. O prosseguimento na utilização de uma solução tecnológica moderna representa a manutenção dos anseios da Câmara Municipal na busca de uma instituição moderna e acessível. O software trará funcionalidades avançadas, como a digitalização de documentos, fluxos de trabalho automatizados, notificações e alertas, e relatórios analíticos. Essas inovações contribuirão para a atualização dos processos internos, tornando-os mais eficientes e adaptados às exigências contemporâneas.

8.10. Segurança e Integridade dos Dados:

8.11. Com a implantação do software, será possível garantir maior segurança e integridade dos dados legislativos. O sistema será projetado para proteger informações sensíveis e assegurar que todos os dados sejam armazenados e geridos de forma segura, reduzindo riscos de perda ou acesso não autorizado.

8.12. Facilidade de Acompanhamento e Gestão:



CÂMARA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS-MG

8.13. O software permitirá uma melhor gestão dos processos legislativos, facilitando o acompanhamento do andamento dos projetos, prazos e outras etapas importantes. Isso auxiliará os membros da Câmara e seus colaboradores a gerenciar suas atividades de maneira eficaz, garantindo que todos os procedimentos sejam cumpridos de acordo com as normas e prazos estabelecidos.

8.14. Esses resultados, juntos, contribuirão para um ambiente legislativo mais transparente, eficiente e moderno, alinhado com as melhores práticas de governança e gestão pública. A contratação do software é, portanto, uma iniciativa estratégica para o fortalecimento institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Câmara Municipal.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. Previamente celebração do contrato, a Câmara Municipal deve conduzir processo licitatório ou Dispensa de Licitação amparada na Lei 14.133/21. Garantindo que as empresas ganhadoras atendam aos requisitos técnicos e estejam habilitadas, cumprindo os requisitos legais, fiscais e trabalhistas.

9.2. Durante a execução do contrato, a Câmara deve nomear o fiscal do contrato para fiscalização e gestão contratual, sendo responsável pela solução de impasses ou divergências e a verificação do cumprimento das normas e regulamentos necessários.

9.3. Orientação dos servidores quanto aos procedimentos realizados no durante a prestação e disponibilização dos serviços de comunicação multimídia SCM para a câmara municipal de Muzambinho, e verificar a execução da qualidade do serviço prestado, fazer o atesto mensalmente e encaminhar ao setor de pagamentos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. No momento não se vislumbra as hipóteses aventadas no tópico deste item.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

11.1. Não se aplica à contratação em questão.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO *

12.1. Observância à LC 123/2006

12.1.1. Esta contratação deverá ser destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, por se tratar de itens de contratação cujo valor seja inferior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006.

12.1. Modalidade e Tipo de Aquisição

12.2.1. Para esta contratação será adotado o procedimento de Dispensa de Licitação nos termos do Art. 75, II e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.

12.3. Declaração de Viabilidade

12.3.1. Com base nas informações apresentadas no presente documento, declara-se viável e essencial a realização de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de monitoramento do sistema de alarme da câmara municipal de Muzambinho, respaldada pelo Estudo Técnico Preliminar.

Muzambinho/MG, 05 de fevereiro de 2026.



JONATHAN HENRIQUE GUIDA
Assessor

