



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

TEMA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO, CONFORME ANEXOS DESTE EDITAL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2106/2025

IDENTIFICADOR CIDADES: [2026.045L0200001.01.0001](#)

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO/ES, por intermédio de sua Comissão de Contratação, instituída pela Portaria nº 06, de 02 de fevereiro de 2026, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas modificações, além de outras normativas pertinentes à matéria, e em estrita observância às diretrizes deste Edital e seus anexos, que se tornam parte integrante e indissociável do presente, independentemente de transcrição, comunica publicamente aos interessados a realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, em formato **ELETRÔNICO**, adotando o critério de julgamento de **MENOR PREÇO** e o modo de disputa **ABERTA**.

Este instrumento convocatório está acessível no portal eletrônico da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, quando solicitado pelo email compras.cmmfes@gmail.com, bem como na plataforma do provedor ortal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

1.1. O certame licitatório será conduzido em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (INTERNET), assegurando-se a segurança das informações – através de criptografia e autenticação – em todas as etapas.

1.2. Todos os atos inerentes à licitação serão devidamente registrados no processo administrativo correspondente, com o propósito de verificar sua regularidade.

1.3. As atividades serão coordenadas por um(a) servidor(a) da Câmara Municipal, designado(a) como Pregoeiro(a), mediante a inserção e o acompanhamento de dados gerados ou transferidos para o sistema do provedor.

1.4. **INÍCIO DO PERÍODO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: a partir das 08:00h do DIA:26/03/2026**

1.5. **TÉRMINO DO PERÍODO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: até as 09:30 do DIA: 10/04/2026**



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE LANCES: a partir das 10:00h do DIA: 10/04/2026

1.7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Plataforma do provedor Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br). Dúvidas e questionamentos: Respeitado o prazo legal, os interessados poderão encaminhar suas indagações através do campo específico no sistema do provedor. Contatos adicionais podem ser feitos pelos telefones: (27) 997177914.

1.9 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao presente edital deverão ser apresentados até às 23:59 do dia 07/04/2026, por meio do sistema eletrônico ou e-mail oficial indicado neste instrumento convocatório.

1.10. Endereço para correspondência: **Av. Presidente Kennedy, nº 194, Bairro Centro, CEP: 29255-000.**

1.11. Todas as referências temporais, presentes neste Edital, no Aviso e na Sessão Pública deverão, impreterivelmente, seguir o horário oficial de Brasília - DF, sendo assim registradas no sistema eletrônico e em toda a documentação referente ao processo.

1.12. A PRESENTE LICITAÇÃO CONTEMPLARÁ A REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO (POC) COM CARÁTER ELIMINATÓRIO, CONFORME DETALHADO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

1.13. A ADMINISTRAÇÃO ADOTARÁ AS MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO DE RISCOS EM TODAS AS ETAPAS DA CONTRATAÇÃO, CONFORME PREVISTO NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), EM CONFORMIDADE COM O ART. 18, X, DA LEI Nº 14.133/2021.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO**, em conformidade com as condições, quantidades e requisitos detalhados neste Edital e em seus anexos.

2.2. Em caso de discrepância entre as especificações contidas na plataforma do provedor e neste Edital, este último prevalecerá.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para a contratação do objeto desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: **CÂMARA MUNICIPAL - 001001.0103100992.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO - 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

E COMUNICAÇÃO – Ficha 0014.

3.2 O valor estimado total para a aquisição de que trata o objeto deste pregão é de R\$ 447.445,63 (QUATROCENTOS E E QUARENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS), conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e na plataforma do provedor Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. Caberá à licitante responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara dos Deputados por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item 4.1 deste Título e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.3.1. A não observância do disposto neste item poderá ensejar desclassificação na licitação.

4.4. Estarão aptos a participar deste certame os interessados que cumprirem todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, e que possuam as chaves de identificação e senhas concedidas para acesso ao sistema provedor.

4.5. Serão impedidos de participar em qualquer etapa do processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes condições:

- a)** Aqueles que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária imposta pela Câmara Municipal, conforme previsto no inciso III do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- b)** Empresas declaradas inidôneas em qualquer esfera governamental;
- c)** Empresas em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- d)** Empresas que se enquadrem nas disposições do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- e)** Estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil com poderes explícitos para receber citações e responder administrativa ou judicialmente;
- f)** Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual – MEI, nos limites



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.

g) O não atendimento a quaisquer requisitos estabelecidos neste Edital resultará na desclassificação ou inabilitação do interessado, dependendo da fase em que o procedimento se encontrar.

5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da LEI e para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, exclusivamente pelo e-mail compras.cmmfes@gmail.com.

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

5.2. A impugnação e o pedido de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

5.4. Eventuais modificações no Edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento antecederão à fase de habilitação.

6.2. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

a) **Declaro que cumpro os requisitos de habilitação e que as informações prestadas são verídicas, em conformidade com o Art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;**

b) **Declaro que atendo às exigências de reserva de vagas para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e em outras normas específicas;**

c) **Declaro que minhas ofertas econômicas contemplam a totalidade dos custos para o cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas**

convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

data de entrega das propostas;

d) Declaro, para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

e) Declaro, para os devidos fins legais, e sem prejuízo das penalidades e multas previstas neste ato convocatório, que me enquadro como MEI/ME/EPP, conforme a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer integralmente, estando apto, portanto, a usufruir do direito de preferência – **condição exclusiva e obrigatória para empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 que desejam utilizar os benefícios ali previstos;**

f) Declaro, para os devidos fins legais, e sem prejuízo das penalidades e multas previstas neste ato convocatório, que ainda não celebrei contratos com a Câmara Municipal cujos valores acumulados excedam a receita bruta máxima permitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021 – **condição exclusiva e obrigatória para empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 que desejam utilizar os benefícios ali previstos.**

g) Declaração de cumprimento de requisitos para ME e EPP e atendimento do §2º do art. 4º da lei nº 14.133/21;

6.3.1. O Licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/06 e que, posteriormente, for desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios, está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste instrumento.

6.4. Após a apresentação das declarações mencionadas nos subitens anteriores, os licitantes interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta comercial inicial com o valor ofertado.

6.5. As propostas preliminares poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas do sistema até o momento da abertura da sessão pública.

6.6. O Licitante deverá submeter sua proposta comercial inicial preenchendo, no sistema do provedor, no campo: **Valor unitário e total do item;**

6.7. A PROPOSTA COMERCIAL INICIAL, inserida no sistema antes da fase de disputa, não poderá conter nenhuma informação que permita a identificação do respectivo licitante, até a conclusão da etapa de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

6.8. As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens para a elaboração de suas propostas, sob pena de desclassificação.

6.9. O valor da proposta deverá ser expresso em moeda nacional, utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor unitário cadastrado, desconsiderando-se as demais, e incluindo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

6.10. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, caso não esteja explicitamente indicado neste Edital, será tratado como confidencial e disponibilizado apenas aos órgãos de controle externo e interno, sendo revelado aos licitantes somente após o encerramento da fase de envio de lances, sem prejuízo da divulgação dos detalhes dos quantitativos e das demais



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

informações necessárias para a formulação das propostas.

6.11. Nas situações em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para a aplicação do desconto deverá constar obrigatoriamente do instrumento convocatório.

6.12. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta serão disponibilizados para acesso público após a fase de envio de lances.

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

7.1. A presente licitação terá sua abertura em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local especificados neste Edital.

7.2. O Agente de Contratação procederá à verificação das propostas apresentadas, desclassificando de imediato aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que apresentarem vícios insanáveis.

7.3. A desclassificação será sempre motivada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4. A não desclassificação de uma proposta não impede que seu julgamento definitivo seja contrário, o que será efetuado na fase de aceitação.

7.5. É vedado o Agente de Contratação desclassificar propostas, antes do início da etapa competitiva, que tenham sido apresentadas com valor superior ao preço de referência.

7.6. O sistema organizará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.

7.7. O sistema disponibilizará um campo específico para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8. Uma vez iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão submeter seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente notificados de seu recebimento e do valor registrado.

7.9. Os licitantes poderão apresentar lances consecutivos, observando o horário definido para a abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.10. O licitante será prontamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.11. O licitante somente poderá oferecer um lance de valor inferior ou um percentual de desconto superior ao último lance por ele submetido e registrado pelo sistema.

7.12. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, em caráter excepcional, excluir lances que possam comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.13. O diferencial mínimo de valores ou percentuais entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta que superar a melhor oferta, deverá ser de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

7.14. Para a submissão de lances no certame licitatório, será adotado o modo de disputa **ABERTO**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá uma duração de 10 (dez) minutos e,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

após esse período, será automaticamente estendida pelo sistema caso haja a oferta de um lance nos últimos 02 (dois) minutos do tempo de duração da sessão pública.

7.14.2. A extensão automática da etapa de lances, conforme o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá de forma sucessiva sempre que novos lances forem enviados durante esse período de prorrogação, incluindo os lances intermediários.

7.14.3. Na ausência de novos lances, conforme o estabelecido nos itens precedentes, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.14.4. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de, no mínimo, 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, poderá autorizar o reinício da sessão pública de lances.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.

7.16. Durante o transcorrer da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do lance registrado, sendo vedada a identificação do licitante.

7.17. Em caso de perda de conexão com o Agente de Contratação durante a etapa competitiva do certame licitatório, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento de lances, sem que isso afete os atos já realizados.

7.18. Se a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por um período superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e retomada somente após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do ocorrido aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, sua participação se dará com o valor de sua proposta inicial.

7.20. Após a etapa de envio de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021, e nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

7.20.1. O procedimento de desempate – para lances classificados em um intervalo de *até 5% (cinco por cento) superiores* ao da empresa declarada vencedora – será automaticamente detectado na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a ocorrência de empate, informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará o botão "Convocar" para o Agente de Contratação, permitindo a convocação da empresa em situação de empate. Ao acionar o botão, o sistema emitirá uma nova mensagem para a empresa em situação de empate, indicando que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, apresentar um novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item. Durante esse período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

7.20.2. O prazo é decadencial e, na ausência de manifestação da empresa, o sistema verificará a existência de outra em situação de empate, realizando a convocação de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá uma mensagem, cabendo o Agente de Contratação encerrar a disputa do item. Todos esses procedimentos ocorrerão na sala de disputa, com as informações disponíveis para os demais participantes do certame.

7.20.3. Em caso de igualdade de valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

realizado um sorteio entre elas para determinar qual terá a oportunidade de apresentar a melhor oferta.

7.20.4. O empate somente poderá ocorrer entre propostas de valores idênticos (não seguidas de lances) ou entre os lances finais da fase fechada do **modo de disputa aberto**.

7.20.5. Apenas as empresas que se manifestaram como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, conforme previsto neste Edital, terão direito aos benefícios mencionados.

7.20.6. Os benefícios supracitados não se aplicam aos itens cujos valores estimados excedam a receita bruta máxima permitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.20.6.1. Em contratações com período de vigência superior a 1 (um) ano, o valor anual da contratação será considerado para a aplicação do limite estabelecido no subitem anterior.

7.21. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. Após o término da etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá, no prazo de 2 (duas) horas, negociar com o licitante que apresentou o melhor preço, visando obter uma proposta ainda mais vantajosa, sendo vedada a negociação em condições distintas das estabelecidas neste Edital.

7.23. A negociação será conduzida por meio do sistema, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24. Concluída a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar, verificando sua adequação ao objeto e a compatibilidade dos preços unitários e globais, e procederá à análise da habilitação do respectivo licitante, conforme as disposições deste edital.

7.25. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não cumprir as exigências para habilitação, o Agente de Contratação analisará a proposta subsequente e assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação, até que seja identificada uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste edital.

7.26. Após a realização das análises descritas nos subitens anteriores, o Agente de Contratação procederá à declaração do vencedor.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A presente licitação será realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico, conforme disposto nos arts. 28 a 31 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 10.024/2019, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da referida Lei. A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela interdependência técnica e operacional entre os componentes do objeto contratado, uma vez que se trata de uma Solução Web Integrada, cuja efetividade depende da execução unificada e harmônica de todos os seus módulos e serviços. O fracionamento da contratação comprometeria a coerência, a compatibilidade tecnológica e a qualidade dos resultados, contrariando o disposto no art. 40, inciso V, alínea "a", e §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que veda o parcelamento quando houver risco à integridade do objeto ou prejuízo à padronização e à economicidade.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.2. Serão desqualificadas as propostas que:

8.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.2. Não estiverem em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no edital;

8.2.3. Apresentarem valores inviáveis ou que excedam o orçamento estimado para a contratação;

8.2.4. Não demonstrarem sua exequibilidade, quando exigido pela Câmara Municipal;

8.2.5. Apresentarem inconsistências com quaisquer outras exigências do edital, desde que não passíveis de correção;

8.3. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.4. A Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept) consiste em demonstrar, de forma prática, que as informações relativas às características da solução ofertada, no que se refere ao atendimento dos requisitos especificados, são compatíveis com as especificações presentes no Termo de Referência.

8.5. O Licitante deverá se submeter à Prova de Conceito, conforme descrição no Termo de Referência, e ser aprovado para que não seja desclassificado. A prova conceito deve ocorrer durante a fase de Julgamento e antes da fase de Habilitação e para avaliação da Solução Web, será aplicada a Prova de Conceito

– POC – que terá por finalidade avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório.

8.6. A aplicação e a avaliação da Prova Conceito seguirão integralmente as disposições e critérios estabelecidos no Termo de Referência.

8.7. A Prova de Conceito (PoC) será realizada durante a fase de julgamento e antes da etapa de habilitação da licitante e possui caráter eliminatório.

9. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. DA METODOLOGIA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.1. O licitante vencedor terá um prazo de 03 (três) horas, a partir da convocação do Agente de Contratação no provedor, para enviar, via sistema, a **PROPOSTA COMERCIAL FINAL**, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou o valor negociado, e os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO** no certame. Estes deverão ser compactados e enviados



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

no formato ZIP, respeitando a forma e o prazo estabelecidos neste edital.

9.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão possuir validade na data da convocação do Agente de Contratação no provedor, excetuando-se aqueles que, por sua natureza, não contêm prazo de validade.

9.1.3. Em nenhuma circunstância serão aceitos documentos disponibilizados por meios distintos do sistema provedor, conforme previsto neste instrumento.

9.1.4. Todos os documentos solicitados, incluindo a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens seguintes.

9.1.5. Para os fins deste edital, considera-se documento digital aquele que é originalmente eletrônico ou que foi digitalizado, este último no formato PDF, sendo proibida a apresentação de arquivos em formato de imagem.

9.1.6. O licitante deverá observar o disposto no subitem 9.2, no que concerne à sua convocação para a apresentação da proposta comercial definitiva e de eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, bem como contatar o responsável, se for de seu interesse, para confirmar o correto recebimento dos documentos enviados, quando tal verificação for exigida.

9.1.7. Na eventualidade de ser necessário o envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo estipulado, após solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico.

9.1.8. É facultado o Agente de Contratação estender o prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada do licitante, antes do término do prazo original.

9.1.9. Os documentos originais ou suas cópias autenticadas, enviados eletronicamente, poderão ser solicitados pelo Agente de Contratação em caso de dúvidas ou necessidade de diligências. Nessa situação, será concedido um prazo de 02 (dois) dias úteis para o encaminhamento dos mesmos.

9.1.10. Quando for solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, o prazo de entrega será considerado cumprido na data da postagem, desde que o licitante utilize o serviço SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento o Agente de Contratação. Caso o licitante opte por outro método de entrega dos documentos em questão, o prazo será considerado cumprido na data do efetivo recebimento.

9.2. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

9.2.1. A Proposta Comercial Definitiva deverá ser submetida no sistema, exigindo o upload de seu arquivo, em moeda corrente nacional, nas condições e especificações definidas neste edital, seus anexos e no sistema provedor, devendo conter:

I. A indicação dos valores unitários dos itens, conforme o modelo disponibilizado no campo próprio do sistema provedor;

II. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, será tacitamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III. Indicação da modalidade de Garantia Contratual, conforme Art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.

9.2.2. O valor deverá ser expresso em moeda nacional, utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desconsiderando-se as demais, e incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados à entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

9.2.3. Todos os itens deverão ser cotados em suas quantidades totais.

9.2.4. A proposta deverá apresentar uma oferta firme e exata, estritamente limitada ao objeto deste Edital, sem incluir alternativas de preços ou qualquer outra condição que possa levar a mais de um resultado no julgamento, sob pena de desclassificação.

9.2.5. Não serão aceitas as propostas de preços com valores que excedam o estimado para CADA ITEM.

9.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos da proposta ou cotados incorretamente serão considerados como já incluídos nos preços, não sendo aceitas reivindicações de acréscimos, a qualquer título, devendo o objeto ser entregue à CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO sem custos adicionais.

9.3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.3.1. A concessão dos benefícios previstos nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 é restrita às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da licitação, ainda não tenham firmado contratos com a Câmara Municipal cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima permitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.3.2. As disposições mencionadas no subitem anterior não se aplicam aos Itens cujos valores estimados superem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.3.2.1. Em contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o valor anual da contratação será considerado para a aplicação do limite previsto no subitem anterior.

9.3.2.2. O licitante qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar usufruir dos tratamentos diferenciados previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, os seguintes comprovantes:

I. Certidão emitida no exercício corrente pelo órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local de registro da pessoa jurídica, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006. A declaração deve estar datada do ano fiscal vigente.

9.3.3. Caso o licitante não atenda a uma eventual solicitação do Agente de Contratação, perderá o direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores, mesmo que tenha invocado tal condição no sistema provedor.

9.4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.4.1. O licitante deverá apresentar os documentos necessários para sua habilitação, conforme especificado a seguir, com validade vigente na data de sua apresentação, exceto aqueles que, por sua natureza, não possuem prazo de validade. Não serão aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" como substituição.

9.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

9.5.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade.

9.5.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

9.5.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.6.1. Para comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista do Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se aplicável, referente ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Comprovante de Regularidade relativo aos Tributos Federais;

IV. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde a empresa está sediada;

V. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde a empresa está sediada, referente aos tributos relacionados ao objeto licitado;

VI. Comprovante de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VII. Comprovante de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.6.2. Se o licitante com o menor preço for qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta contenha alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos válidos emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente: A licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Administração (CRA), ou em outro conselho profissional pertinente à área de Tecnologia da Informação, conforme a natureza jurídica e o objeto social da empresa, acompanhado da comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data da apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior ou técnico com atribuições compatíveis com o objeto da licitação, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente.

9.7.2. Atestados de Capacidade Técnica: A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, especialmente no que se refere a:

9.7.3. Implantação e/ou cessão de licença de sistemas integrados de gestão pública (ERP) ou módulos equivalentes (e.g., gestão de almoxarifado, patrimônio, compras, recursos humanos, portais de transparência ou servidor, controle interno);

9.7.4. Serviços de migração e conversão de dados entre sistemas de gestão;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.7.5. Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção de softwares de gestão pública;

9.7.6. Realização de treinamentos e capacitação de usuários em sistemas de gestão. Os atestados deverão ser acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo conselho profissional competente, quando for o caso, ou de declaração da entidade que comprove a execução dos serviços.

9.7.7. Responsável Técnico Principal: A licitante deverá indicar profissional de seu quadro permanente que atuará como responsável técnico pela execução do contrato, que deverá possuir:

9.7.8. Formação: Nível superior em Tecnologia da Informação (e.g., Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas) ou áreas correlatas;

9.7.9. Registro: Registro ativo no conselho profissional competente (e.g., CREA, CRA, ou outro conselho pertinente à área de TI);

9.7.10. Experiência comprovada: Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em projetos de implantação, desenvolvimento ou manutenção de sistemas de gestão pública ou empresarial de grande porte, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica ou outros documentos hábeis.

9.7.11. Recursos Técnicos: A licitante deverá demonstrar a disponibilidade de recursos técnicos adequados para a execução do objeto, incluindo:

9.7.12. Infraestrutura tecnológica (hardware e software) compatível com as exigências do objeto, conforme detalhado no Anexo I.

9.7.13. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais indicados pela Contratada deverão participar da execução dos serviços, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Câmara, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.7.14. O Contratante poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

9.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.8.1. Para comprovar a solidez financeira do Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, emitida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede do fornecedor, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias, salvo se outro prazo de validade estiver expresso no documento.

a) Empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação, desde que o Juízo onde tramita o processo dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou ateste que a empresa está apta a contratar com a Câmara Municipal;

b) A condição de recuperação judicial do licitante não o exime de comprovar sua



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

qualificação econômico-financeira, mediante a apresentação de índices ou a comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, conforme exigido neste instrumento.

c) A contratada deverá apresentar declaração de conformidade com os requisitos de acessibilidade ou plano de adequação, se for o caso.

9.9. CONSIDERAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

9.9.1. No que se refere à documentação exigida para fins de habilitação, a empresa licitante poderá, a seu critério, utilizar o SICAF exclusivamente para comprovação de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, sendo obrigatória, neste caso, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido, emitido pelo SICAF.

9.9.2. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não dispensa a empresa de apresentar eventuais documentos exigidos para a utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, bem como outros documentos não atestados no referido certificado, que sejam necessários para sua habilitação no certame, nos termos deste Edital.

9.9.3. A dispensa da entrega de documentos, mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral, será possível apenas para aqueles que estiverem válidos no SICAF.

9.9.4. Os licitantes poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, mesmo que os dados no SICAF estejam vencidos ou desatualizados.

9.9.5. Caso as certidões emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando solicitadas, não indiquem seus respectivos prazos de validade, e estes não sejam de nosso conhecimento, o Agente de Contratação considerará como prazos máximos os vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Marechal Floriano, que são de 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

9.9.6. A veracidade das certidões emitidas pela internet e apresentadas pelos licitantes será confirmada pelo Agente de Contratação e/ou pelos Membros da Equipe de Apoio, por meio dos respectivos sites.

9.9.7. Em caso de restrição na documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (que se declarou como tal no sistema do provedor), esta será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser estendido por igual período, a critério da Câmara Municipal, mediante solicitação justificada da licitante.

9.9.8. Se o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte não regularizar sua documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, houver outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.9.9. Os benefícios mencionados não se aplicam aos itens cujos valores estimados excedam a receita bruta máxima permitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.9.10. Em contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o valor anual da contratação será considerado para a aplicação do limite previsto no subitem anterior.

9.9.11. O Agente de Contratação poderá, durante o julgamento da habilitação e das propostas, corrigir erros ou falhas que não alterem a essência das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, conferindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9.12. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer etapa da licitação, desde que não haja alteração substancial da proposta, adotar medidas de saneamento para esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, na proposta, ou complementar a instrução do processo.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. A manifestação de **intenção de interpor recurso** poderá ser realizada pelos licitantes, de forma IMEDIATA, através do sistema provedor, APÓS A CONCLUSÃO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, **nos 30 (trinta) minutos** subsequentes ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.1.1. Não serão consideradas as manifestações de recurso efetuadas por meios diferentes do aqui estabelecido (como chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

10.1.2. As justificativas do recurso deverão ser apresentadas em um único momento, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal, realizada pelo sistema provedor.

10.1.3. Os demais licitantes serão intimados para se desejarem, apresentar **contrarrazões**, EM IGUAL NÚMERO DE DIAS E NA MESMA FORMA, cujo prazo terá início a partir da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

10.1.4. Será garantido ao licitante o acesso aos elementos essenciais para a defesa de seus interesses.

10.1.5. O acatamento de um recurso implicará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.1.6. Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante sem habilitação legal ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

10.1.7. Os recursos terão o efeito de suspender o ato ou a decisão recorrida até que seja proferida a decisão final pela Autoridade Competente.

10.1.8 Os recursos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11. LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1. Após a homologação da licitação pela autoridade competente, e sendo efetivada a contratação, será formalizado um Termo de Contrato ou emitido um instrumento equivalente.

11.2. O licitante que for declarado vencedor será convocado pela Câmara Municipal para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de perder o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

11.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu curso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Câmara Municipal.

11.4. A Câmara Municipal, caso o convocado não assine o Termo de Contrato ou não aceite ou retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.5. Se nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Câmara Municipal, observando o valor estimado e sua eventual atualização conforme este edital, poderá:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com o intuito de obter um preço mais vantajoso, mesmo que superior ao preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II. Adjudicar e formalizar o contrato nas condições oferecidas pelos licitantes remanescentes, respeitada a ordem classificatória, quando a negociação para uma condição melhor for frustrada.

11.6. A implementação do sistema constante no presente Edital ocorrerá nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO - ES, situada à Av. Presidente Kennedy, 194, Centro, Marechal Floriano- ES, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados nota de Empenho expedida pelo setor competente.

11.7. É de inteira responsabilidade da contratada, fornecer o item do objeto da contratação exclusivamente a Câmara Municipal contratante, por seu servidor nomeado, ciente de que a eventual violação do pactuado importará em ato de improbidade administrativa, sujeitando a responsabilização penal e civil correspondente, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

11.8 A contratada designará funcionário responsável que acompanhará com o devido zelo a realização dos procedimentos contratados, devendo em caso de intercorrências, formalizar o ocorrido à contratante mediante relatório circunstanciado.

11.9. A entrega será realizada de forma integral, não sendo admitido parcelamento do objeto, no prazo de 15 (quinze) a contar da Nota de Empenho expedida.

12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

emissão da Nota de Empenho pelo setor competente, por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Nos contratos assinados eletronicamente, a data da última assinatura será considerada.

12.3. A validade do contrato será efetivada após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13. DOS ACRÉSCIMOS E DECRÉSCIMOS

13.1. A Contratada terá a obrigação de aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF), contrato ou instrumento equivalente, os acréscimos e as supressões que se mostrarem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação do objeto lícito.

15. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. A restauração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, além de cumprir os requisitos previstos no Art. 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado. A existência e a extensão desse desequilíbrio deverão ser comprovadas pela CONTRATADA ou pela CÂMARA MUNICIPAL, conforme o caso, e darão ensejo à modificação do valor do contrato, seja para mais ou para menos.

15.2. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não está vinculada a uma data-base específica para sua ocorrência, não exige a fluência de um prazo mínimo de vigência contratual e não pode retroagir, exceto até o mês da data de protocolo do pedido correspondente.

15.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano. Os preços decorrentes da aquisição em epígrafe poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IGPM, desde que observado o interregno mínimo de 12 meses, contado da data limite da apresentação do orçamento.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

16.3. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

16.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSPENSÃO

17.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, devidamente atestada pelo setor requisitante, mediante a apresentação à CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO da Nota Fiscal, bem como dos documentos de regularidade fiscal: CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS do Município de Marechal Floriano. Estes documentos deverão ser encaminhados à Câmara Municipal, por meio eletrônico, email: camara@cmmarechalfloriano.es.gov.br. Após conferência e visto, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir de sua apresentação;

18. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1. Os licitantes/adjudicatários/compromissários fornecedores/contratados que desrespeitarem as normas contidas neste edital estarão sujeitos, sem que isso afete a responsabilidade civil e criminal, às seguintes penalidades:

18.2. As infrações e penalidades aplicáveis seguirão o disposto no artigo 155, da Lei 14.133/2021, incluindo advertência por descumprimento de obrigações contratuais menores, multa de 0,5% sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, multa de 10% sobre o valor do contrato por inexecução parcial e multa de 20% por inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e responsabilização por perdas e danos. Em caso de reincidência ou infrações graves, poderá ser aplicada suspensão temporária do direito de licitar, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

18.3. As penalidades previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observado o devido processo legal.

18.4. O processo administrativo para aplicação de sanções será instaurado pela autoridade competente e garantirá à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos da legislação vigente.

18.5. A aplicação de penalidades não exime a contratada do dever de reparar os danos causados ao Legislativo Municipal.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19. DA GESTÃO CONTRATUAL

19.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO atuará como Órgão Gerenciador, responsável pelas ações de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitando a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais os pedidos forem emitidos.

19.2. A execução das disposições deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, com a função denominado(s) FISCAL(IS) e GESTOR(ES) DE CONTRATO.

20. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

20.1. as partes deverão cumprir integralmente a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (lei geral de proteção de dados pessoais – lgpd), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. 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.

20.3. é vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.

20.4. 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 pela contratada.

20.5. terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da lgpd, é dever da contratada 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.

20.6. é dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, obrigações e responsabilidades decorrentes da lgpd.

20.7. a contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. o contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da lgpd.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1** A participação no certame implica na aceitação plena e integral de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 21.2** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que tal interpretação não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.3** O licitante é o responsável pela fidelidade, veracidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.4** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 21.5** O licitante deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, até a homologação do certame.
- 21.6** Antes da assinatura do Contrato ou documento equivalente, a Contratada deverá apresentar o Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Marechal Floriano, se for o caso.
- 21.7** Não obstante o previsto nos itens anteriores, caso o licitante se encontre em situação de irregularidade, poderá ser convocado pelo Agente de Contratação para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser estendido por igual período, a critério do Agente de Contratação, mediante solicitação justificada do licitante.
- 21.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento ou a exclusão do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.9** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação (ou Pregoeiro) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, conferindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.10** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Administração não será, em hipótese alguma, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.11** A homologação do resultado desta licitação não implicará ou conferirá direito automático à contratação.
- 21.12** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente terão início e vencimento



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

em dias de expediente na Administração.

- 21.13** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.14** Da sessão pública do Pregão será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 21.15** Na hipótese de ser necessária a suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser retomada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e o ocorrido será registrado em ata.
- 21.16** É facultado à Autoridade Superior ou ao Agente de Contratação promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 21.17** Os licitantes convocados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.
- 21.18** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devidamente comprovado, decorrente de fato superveniente, 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.
- 21.19** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 21.20** A anulação da licitação induz à extinção do contrato ou instrumento equivalente, se já houver sido firmado.
- 21.21** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, as disposições deste Edital prevalecerão.
- 21.22** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com base na legislação em vigor.
- 21.23** As decisões relativas a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio, incluindo eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial.
- 21.24** 22.24 O Agente de Contratação poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que comprometa sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 21.25**
- 21.26** 22.25. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário por parte do Agente de Contratação (ou Pregoeiro) para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – TERMO DECLARATÓRIO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE;

ANEXO VI – PROVA CONCEITO;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Marechal Floriano /ES, 23 de março 2026.

Gibran Schneider Christo

Agente de Contratação

Comissão de Contratação

Denilza Maria Alves

Marineide Strela Pereira

Milena de Oliveira Schunck Tagarro

Simone Aparecida Martins Guilherme



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

(Processo Administrativo Interno nº 2106/2025)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES

O termo de referência é o documento elaborado a partir do estudo técnico preliminar realizado, contendo os elementos necessários para caracterizar o objeto da licitação com nível de precisão adequado, sendo exigível para toda contratação, independentemente da forma de seleção do fornecedor se dar por licitação, contratação direta ou por adesão à ata de registro de preços. A presente licitação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos dos arts. 28 a 31 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.024/2019, adotando-se como critério de julgamento o **‘menor preço global’**, conforme art. 6º, inciso XLI, da referida lei.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 A presente análise tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público, conforme Anexo I.**

1.2 Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Unid.	1	R\$ 4.474,85	R\$ 4.474,85
2	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Unid.	1	R\$ 4.474,85	R\$ 4.474,85
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Unid.	1	R\$ 5.054,94	R\$ 5.054,94



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4	Migração e Implantação do Sistema de Gestão RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Unid.	1	R\$ 5.676,68	R\$ 5.676,68
5	Migração e Implantação do Sistema de Gestão PORTAL DO SERVIDOR	Unid.	1	R\$ 3.654,15	R\$ 3.654,15
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Unid.	1	R\$ 3.321,87	R\$ 3.321,87
7	Migração e Implantação do Sistema de Gestão CONTROLE INTERNO	Unid.	1	R\$ 3.556,71	R\$ 3.556,71
8	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS LEGISLATIVO	Unid.	1	R\$ 24.767,00	R\$ 24.767,00
9	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	Unid.	1	R\$ 52.617,00	R\$ 52.617,00

R\$

Total Migração e Implantação

107.598,05

ITEM	DESCRIÇÃO TREINAMENTO	UNID.	QUAN/ Horas	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
10	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Horas	50	R\$ 68,61	R\$ 3.430,50
11	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Horas	50	R\$ 68,61	R\$ 3.430,50
12	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Horas	50	R\$ 70,95	R\$ 3.547,50
13	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Horas	100	R\$ 48,69	R\$ 4.869,00
14	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	Horas	50	R\$ 65,00	R\$ 3.250,00
15	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Horas	50	R\$ 66,65	R\$ 3.332,50
16	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Horas	50	R\$ 66,47	R\$ 3.323,50
17	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PROCESSOS LEGISLATIVO	Horas	100	R\$ 78,50	R\$ 7.850,00



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	Horas	100	R\$ 103,50	R\$ 10.350,00
----	--	-------	-----	------------	---------------

Total Treinamentos R\$ 43.383,50

ITEM	DESCRIÇÃO/ MANUTENÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
19	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Mês	12	R\$ 1.245,79	R\$ 14.949,48
20	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Mês	12	R\$ 1.245,79	R\$ 14.949,48
21	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Mês	12	R\$ 1.506,35	R\$ 18.076,20
22	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12	R\$ 2.318,88	R\$ 27.826,56
23	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	Mês	12	R\$ 1.101,00	R\$ 13.212,00
24	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	12	R\$ 1.347,83	R\$ 16.173,96
25	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Mês	12	R\$ 1.472,50	R\$ 17.670,00
26	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS LEGISLATIVO	Mês	12	R\$ 5.650,00	R\$ 67.800,00
27	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	Mês	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00

Total Licença Mensal R\$ 256.657,68

28	Hospedagem do Data Center	Mês	12	R\$ 3.317,20	R\$ 39.806,40
----	---------------------------	-----	----	--------------	---------------

Total
Geral
Estimado

R\$ 447.445,63



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.3 DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

1.3.1 O VALOR GLOBAL MÉDIO DA AQUISIÇÃO PRETENDIDA perfaz o importe R\$ 447.445,63 (QUATROCENTOS E E QUARENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS).

1.3.2 A previsão de custo e orçamento **estimado é preliminar**, contudo, suficiente para análise de custo total de propriedade para escolha da solução adequada.

1.3.4 A metodologia utilizada para a elaboração do orçamento constante neste Termo de Referência teve como base: (I) Coleta de Preços publicada em diário oficial; (II) Contratos firmados com Câmara Municipais do Estado do Espírito Santo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente solicitação encontra amparo legal, e nesse contexto, a Câmara de Marechal Floriano, em seu compromisso com a legalidade, eficiência, economicidade, transparência e efetividade na gestão dos recursos públicos, reconhece a necessidade premente de aprimorar seus processos de contratação, visando garantir a plena conformidade com a legislação vigente, as melhores práticas de mercado e as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Após a análise técnica e econômica das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a cessão de uso de softwares de Gestão Pública, com serviços de migração, implantação, capacitação, manutenção, suporte e customização, representa a solução mais adequada e viável para a CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO.

3.2 A solução proposta consiste na adoção de um Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP), em ambiente totalmente web, **que proporciona a melhor relação custo-benefício**, assegurando expertise técnica multidisciplinar, constante atualização normativa, responsabilidade técnica definida, prazos otimizados para implantação, qualidade superior dos sistemas e serviços, bem como continuidade operacional por meio de suporte e manutenção contínuos. Destaca-se, ainda, que será exigida a realização de uma Prova de Conceito (POC), com caráter eliminatório, a fim de verificar previamente a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos pela Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos técnicos mínimos definidos no Estudo Técnico Preliminar com base na necessidade de garantir a qualidade, o desempenho e a adequação do serviço contratado à solução do problema identificado são:



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.1.2 Em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, deverão ser observados os seguintes **requisitos de Sustentabilidade Ambiental:**

4.1.2.1 Práticas Sustentáveis na Execução: Utilização preferencial de meios digitais para comunicação, armazenamento e entrega de documentos, reduzindo o consumo de papel.

4.2 Requisitos de Acessibilidade:

4.2.1 Considerando as disposições da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), o sistema, em especial os módulos de Portal do Servidor e Portal da Transparência, deverá ser desenvolvido e/ou configurado para atender, no mínimo, aos critérios de acessibilidade digital estabelecidos pelas diretrizes do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) ou padrão internacional equivalente (WCAG 2.1, nível AA), visando garantir o acesso e a usabilidade por pessoas com deficiência. A contratada deverá apresentar declaração de conformidade com os requisitos de acessibilidade ou plano de adequação, se for o caso.

4.3 Exigência de Amostra:

4.1 Será exigida a prova de conceito para esta contratação, conforme informação trazida no tópico 3.2, bem como a seção 1.16 do Anexo I, que descreve a POC como eliminatória.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 A implementação do sistema constante no presente Termo de Referência ocorrerá nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO - ES, situada à Av. Presidente Kennedy, 194, Centro, Marechal Floriano- ES, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados nota de Empenho expedida pelo setor competente.

5.2 É de inteira responsabilidade da contratada, fornecer o item do objeto da contratação exclusivamente a Câmara Municipal contratante, por seu servidor nomeado, ciente de que a eventual violação do pactuado importará em ato de improbidade administrativa, sujeitando a responsabilização penal e civil correspondente, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

5.3 A contratada designará funcionário responsável que acompanhará com o devido zelo a realização dos procedimentos contratados, devendo em caso de intercorrências, formalizar o ocorrido à contratante mediante relatório circunstanciado.

5.4 A entrega será realizada de forma integral, não sendo admitido parcelamento do objeto, no prazo de **15 (quinze)** a contar da Nota de Empenho expedida.

5.5 CRITÉRIOS DE QUALIDADE:

5.5.1 A qualidade dos serviços e do software contratado será avaliada continuamente com base nos seguintes critérios:

5.5.1.1 Plena conformidade do SIGP e seus módulos com os requisitos funcionais e especificações técnicas detalhadas no Anexo I e na proposta da Contratada, verificada por testes de



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

aceitação e validação de processos.

5.5.1.2 O sistema deverá apresentar tempos de resposta ágeis, capacidade de processamento adequada ao volume de dados e usuários, e alta disponibilidade, sem falhas críticas ou interrupções.

5.5.1.3 Garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, em conformidade com a LGPD e as melhores práticas de segurança, incluindo trilha de auditoria e rotinas de backup eficazes.

5.5.1.4 Interface intuitiva e de fácil navegação, que otimize a experiência do usuário e a produtividade dos servidores.

5.5.1.5 Atendimento eficiente e resolutivo do suporte técnico, com entrega tempestiva de atualizações, correções e adequações legislativas, garantindo a perenidade do sistema.

5.5.1.6 Capacitação dos servidores que lhes permita a plena e autônoma utilização do sistema, com material didático e instrutores qualificados.

5.6 DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.6.1 Não será permitida a subcontratação do objeto. 5.7 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

5.7.1 A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pela Mesa Diretora, responsável pelo acompanhamento técnico da execução dos serviços, verificação do cumprimento das especificações e prazos estabelecidos. A gestão administrativa do contrato será realizada pelo Diretor Geral da Câmara Municipal ou servidor formalmente designado, responsável pelos aspectos contratuais, financeiros e de relacionamento com a contratada, incluindo autorização de pagamentos e aplicação de penalidades.

5.7.2 O objeto contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput). Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º)

5.7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e atestada por servidor da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO- ES.

5.7.3.1 Poderá ser realizada a retenção ou glosa no pagamento devido a CONTRATADA, proporcional à irregularidade verificada pela fiscalização, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.3.2 não produziu os resultados acordados;

5.7.3.3 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade ou da forma normalmente exigida;

5.7.3.4 deixou de utilizar materiais e/ou recursos adequados à execução do serviço, ou utilizou-os em qualidade ou quantidade inferior, ensejando a obtenção de resultados inadequados.

5.7.4 O contratado se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falha na sua execução ou utilização indevida de materiais e/ou recursos nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.7.5 O contratado se responsabiliza por todos os danos causados à contratada ou a



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

terceiros em razão da execução do contrato, não se excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a ocorrência de fiscalização ou acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.7.6 O contratado é exclusivamente responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.7.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade por seu pagamento, tampouco poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.7.8 As comunicações entre a contratante e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, sempre que necessária tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica ou meio tecnológico idôneo para esse fim.

5.7.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, a contratada deverá apresentar as diversas certidões de regularidade fiscal legalmente exigidas, devendo ainda manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação.

5.7.10 As penalidades previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observado o devido processo legal.

5.7.11 O processo administrativo para aplicação de sanções será instaurado pela autoridade competente e garantirá à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos da legislação vigente.

5.7.12 A aplicação de penalidades não exime a contratada do dever de reparar os danos causados ao Legislativo Municipal.

5.8 PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO:

5.8.1 Toda comunicação oficial entre contratante e contratada deverá ser realizada por escrito, através de ofícios protocolados na Câmara Municipal ou e-mail institucional com confirmação de recebimento. A contratada deverá indicar preposto com poderes para representá-la perante a Câmara, disponibilizando telefone e e-mail para contatos urgentes. Reuniões de acompanhamento serão realizadas quinzenalmente ou quando solicitadas pela fiscalização, com registro em ata assinada pelas partes.

5.9 RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

5.9.1 O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou documento equivalente, com base na verificação da conformidade do sistema e dos serviços com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

5.9.2 O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da implantação de todos os módulos do SIGP, da migração de dados e da realização dos treinamentos iniciais, conforme cronograma aprovado.

5.9.3 **O prazo para o recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação formal da contratada sobre a conclusão das etapas de implantação e disponibilização do sistema para testes.

5.9.4 Durante o período de recebimento provisório, a Administração realizará testes de



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

aceitação do usuário (UAT) e verificará a funcionalidade, desempenho e segurança do sistema, bem como a integridade dos dados migrados.

5.9.5 A Contratada deverá conduzir, em conjunto com a equipe designada pela Contratante, os Testes de Aceitação do Usuário (UAT) para cada módulo implantado e para a solução integrada, incluindo a validação dos dados migrados. Os cenários de teste deverão ser previamente acordados e documentados.

5.9.6 O sistema somente será considerado apto para o recebimento provisório após a aprovação formal da Contratante nos Testes de Aceitação do Usuário, atestando a funcionalidade e a aderência aos requisitos.

5.10 RECEBIMENTO DEFINITIVO:

5.10.1 O objeto do contrato será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado ou documento equivalente, após a verificação da qualidade e adequação do sistema e dos serviços, e da comprovação de que a solução atende plenamente aos requisitos estabelecidos, sem vícios ou defeitos que comprometam sua utilização.

5.10.2 O recebimento definitivo ocorrerá após o sucesso dos testes de aceitação, a correção de eventuais não conformidades identificadas no recebimento provisório e a comprovação da estabilidade e operacionalidade do sistema em ambiente de produção.

5.10.3 **O prazo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis,** contados do recebimento provisório ou da data em que a contratada sanar as pendências apontadas, o que ocorrer por último.

5.10.4 A liberação da garantia de execução contratual (Seção 5.11.1) estará condicionada ao recebimento definitivo do objeto e ao cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo o período de garantia técnica.

5.11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

5.11.1 Será exigida garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo ser prestada através de caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, a critério da contratada. A garantia será liberada após o recebimento definitivo do objeto e cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo o período de garantia técnica dos projetos.

5.12 ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO:

5.12.1 A contratada deverá prestar assistência técnica quando solicitado, conforme já estabelecido o item relacionado as obrigações da contratada.

5.13 INFRAÇÕES E PENALIDADES:

5.13.1 As infrações e penalidades aplicáveis seguirão o disposto no artigo 155, da Lei 14.133/2021, incluindo advertência por descumprimento de obrigações contratuais menores, multa de 0,5% sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, multa de 10% sobre o valor do



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contrato por inexecução parcial e multa de 20% por inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e responsabilização por perdas e danos. Em caso de reincidência ou infrações graves, poderá ser aplicada suspensão temporária do direito de licitar, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

5.13.2 As penalidades previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observado o devido processo legal

5.13.3 O processo administrativo para aplicação de sanções será instaurado pela autoridade competente e garantirá à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos da legislação vigente.

5.13.4 A aplicação de penalidades não exime a contratada do dever de reparar os danos causados ao Legislativo Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência da contratação **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho pelo setor competente, por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá **ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.**

6.2 A prorrogação somente será admitida em casos excepcionais, devidamente motivados por circunstâncias supervenientes que impeçam o cumprimento do prazo original, tais como exigências de adequações pelos órgãos aprovadores, necessidade de estudos complementares ou outras situações alheias à responsabilidade da contratada. O pedido de prorrogação deverá ser formalizado pela contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término da vigência, acompanhado de justificativa técnica detalhada e cronograma de execução das atividades remanescentes.

6.3 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.3.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

6.3.2 O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

6.3.3 A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês. regulamentado pelo ao Legislativo Municipal.

6.4 DO REAJUSTAMENTO:

6.4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Os preços decorrentes da aquisição em epígrafe poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA, desde que observado o interregno mínimo de 12 meses, contado da data limite da apresentação do orçamento.

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

6.4.3 A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

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

6.4.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

6.5 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.5.1 Emitir ordem de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação de serviço, por intermédio do representante designado pela Câmara.

6.5.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais e promover os pagamentos dentro do prazo estipulado desde que sejam observadas as condições contratuais.

6.5.3 A Câmara não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5.4 Publicar o extrato do Termo de Referência, na forma da Lei.

6.5.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições ou falhas no curso da execução do contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.5.6 Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados.

6.5.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

6.5.8 Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

6.5.9 A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores- fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.5.10 Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral

6.5.11 Prestar esclarecimentos e dirimir dúvidas da contratada relacionadas à execução dos serviços.

6.5.12 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.5.13 Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

6.5.14 Notificar a Contratada por escrito sobre eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, estabelecendo um prazo para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

6.5.15 Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

6.5.16 Fornecer todas as condições permitidas para que a Contratada possa executar seus serviços em conformidade com as disposições do Termo de Referência e do Contrato.

6.5.17 Assegurar que, durante todo o período de vigência do contrato, sejam mantidas, em conformidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação aplicáveis no processo licitatório.

6.5.18 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo e durante a vigência do mesmo.

6.5.19 Não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

6.5.20 A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

6.5.21 Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

6.5.22 Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

6.6 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.6.1 Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das obrigações que está obrigada, sem anuência da CONTRATANTE.

6.6.2 Cumprir fiel e integralmente as cláusulas e condições constantes no Termo de Referência, de forma a assegurar a qualidade e presteza do serviço contratado.

6.6.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações da proposta.

6.6.4 Responsabilizar-se exclusivamente por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e, ainda, por eventuais danos experimentados por seus funcionários ou terceiros em virtude de execução do presente instrumento.

6.6.5 Manter durante toda a execução do serviço as condições de qualificação que sejam de sua competência apresentadas no processo de contratação, especialmente as certidões que Quitações Fiscais Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS.

6.6.6 A Contratada reconhece e garante que todos os dados e informações da Contratante inseridos ou gerados no sistema durante a vigência do contrato são de propriedade exclusiva da Contratante.

6.6.7 Responder integralmente pelas obrigações contratuais na forma disposta na Lei 14.133/2021.

6.6.8 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência, no curso da execução do serviço contratado, de eventos, fatos ou circunstâncias relevantes que venham a afetar o objeto do presente, respondendo integralmente por sua eventual omissão.

6.6.9 Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação pormenorizada do(s) objeto(s) contratado(s) conforme estabelecido no termo de referência.

6.6.10 Responsabilizar-se exclusivamente em relação as despesas necessárias ao deslocamento até a sede da Câmara Municipal, bem como quaisquer outras que sejam úteis ao fiel e integral cumprimento do contrato.

6.6.11 Atender aos prazos estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO no atendimento ao descrito neste termo de referência.

6.6.12 Não se utilizar ou permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

(dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.6.13 Arcar integral e exclusivamente com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

6.6.14 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.6.15 Em caso de rescisão contratual ou não renovação, a Contratada se obriga a fornecer à Contratante, em formato aberto e interoperável, todos os dados e informações armazenados no sistema, no prazo de 15 dias, sem ônus adicionais, garantindo a integridade e a confidencialidade dos dados.

6.6.16 A Contratada compromete-se a executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e prazos estabelecidos.

6.6.17 Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, **no prazo de 15 dias** estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

6.6.18 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

6.6.19 Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

6.6.20 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

6.6.21 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

6.6.22 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

6.6.23 **A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão**, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

6.6.24 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE.

6.6.25 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

6.6.26 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

6.6.27 A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

- a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

6.6.28 A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus

6.6.29 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021.

6.6.30 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração.

6.6.31 Apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato, um Plano de Migração de Dados detalhado, que deverá ser aprovado pela Contratante. Este plano deverá contemplar, no mínimo:

- a) Metodologia e cronograma para a migração e conversão de dados históricos e cadastrais do sistema atual da Contratante para o novo SIGP;
- b) Procedimentos de validação e reconciliação dos dados migrados, com a definição de indicadores de qualidade e aceitação;
- c) Estratégias para garantir a integridade e a consistência dos dados durante e após o processo de migração;
- d) Plano de contingência e rollback em caso de falhas ou inconsistências críticas durante a migração;
- e) Definição clara das responsabilidades da Contratada e da Contratante em cada etapa da migração.

6.6.32 Durante o período de implantação e nos primeiros 60 dias após o recebimento provisório do sistema, a Contratada deverá disponibilizar uma equipe de suporte técnico e funcional



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dedicada, com canais de atendimento prioritários para auxiliar os usuários da Contratante em questões relacionadas à migração de dados e à adaptação ao novo sistema.

6.8 DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO:

6.8.1A fiscalização e gestão do contrato serão realizadas por servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal, com a função de acompanhar a execução, conforme discriminado abaixo:

6.8.1.1 Compete ao **FISCAL DO CONTRATO**: Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas e prazos estabelecidos; examinar os projetos apresentados quanto à conformidade com as normas técnicas e requisitos contratuais; emitir pareceres técnicos sobre a qualidade e adequação dos serviços executados; autorizar ou rejeitar os projetos apresentados, fundamentando tecnicamente sua decisão; solicitar correções ou adequações nos projetos quando necessário; acompanhar o cumprimento do cronograma de execução; comunicar ao gestor do contrato qualquer irregularidade ou descumprimento contratual; propor aplicação de penalidades por infrações técnicas; atestar a execução dos serviços para fins de pagamento; participar dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo; e elaborar relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços.

6.8.1.2 Compete ao **GESTOR DO CONTRATO**: Coordenar e supervisionar a execução contratual em seus aspectos administrativos e financeiros; manter comunicação oficial com a contratada sobre questões contratuais; analisar e decidir sobre pedidos de prorrogação de prazo, reequilíbrio econômico-financeiro e outras solicitações contratuais; autorizar pagamentos com base nos atestados do fiscal; aplicar penalidades administrativas por descumprimento das obrigações contratuais; promover alterações contratuais mediante termo aditivo quando necessário; controlar a vigência contratual e prazos de garantia; zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais; decidir sobre questões administrativas relacionadas ao contrato; promover a rescisão contratual quando cabível; coordenar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo; manter arquivo organizado de toda a documentação contratual; e representar a contratante nas relações com a contratada em questões não técnicas.

7 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1 A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

7.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.3 O prazo para a Implantação do Software será **de até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

7.4 Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

7.5.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

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

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

7.6 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.6.4

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

7.6.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

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

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

7.8 HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.8.1 Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente: A licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Administração (CRA), ou em outro conselho profissional pertinente à área de Tecnologia da Informação, conforme a natureza jurídica e o objeto social da empresa, acompanhado da comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data da apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior ou técnico com atribuições compatíveis com o objeto da licitação, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente.

7.8.2 Atestados de Capacidade Técnica: A licitante deverá apresentar no mínimo 3 (três) atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, especialmente no que se refere a:

7.8.2.1 Implantação e/ou cessão de licença de sistemas integrados de gestão pública (ERP) ou módulos equivalentes (e.g., gestão de almoxarifado, patrimônio, compras, recursos humanos, portais de transparência ou servidor, controle interno);

7.8.2.2 Serviços de migração e conversão de dados entre sistemas de gestão;

7.8.2.3 Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção de softwares de gestão



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pública;

7.8.2.4 Realização de treinamentos e capacitação de usuários em sistemas de gestão. Os atestados deverão ser acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo conselho profissional competente, quando for o caso, ou de declaração da entidade que comprove a execução dos serviços.

7.8.3 Responsável Técnico Principal: A licitante deverá indicar profissional de seu quadro permanente que atuará como responsável técnico pela execução do contrato, que deverá possuir:

7.8.3.1 Formação: Nível superior em Tecnologia da Informação (e.g., Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas) ou áreas correlatas;

7.8.3.2 Registro: Registro ativo no conselho profissional competente (e.g., CREA, CRA, ou outro conselho pertinente à área de TI);

7.8.3.3 Experiência comprovada: Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em projetos de implantação, desenvolvimento ou manutenção de sistemas de gestão pública ou empresarial de grande porte, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica ou outros documentos hábeis.

7.8.4 Recursos Técnicos: A licitante deverá demonstrar a disponibilidade de recursos técnicos adequados para a execução do objeto, incluindo:

7.8.4.1 Infraestrutura tecnológica (hardware e software) compatível com as exigências do objeto, conforme detalhado no Anexo I.

7.9 No decorrer da execução dos serviços, os profissionais indicados pela Contratada deverão participar da execução dos serviços, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Câmara, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

7.10 O Contratante poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

7.11 A presente licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos dos arts. 28 a 31 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.024/2019, adotando-se como critério de julgamento o '**menor preço global**', conforme art. 6º, inciso XLI, da referida lei.

7.12 A empresa vencedora do certame deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias após a habilitação, os itens constantes no anexo I.

7.13 Caso a empresa vencedora do certame seja a atual prestadora de serviços da Administração Pública, não poderá cobrar valores referentes à implantação ou à migração de dados e do software.

8. ANTICORRUPÇÃO

8.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, após a apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, **em até 10 (dez) dias úteis após a entrega da respectiva Nota Fiscal na forma da lei.**

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

9.3 A Contratada deverá indicar na nota fiscal o número da conta, agência e banco para que o pagamento possa ser efetuado.

9.4 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a)** A data da emissão;
- b)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c)** O período respectivo de execução do contrato;
- d)** O valor a pagar; e
- e)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.7 É vedada a antecipação do pagamento sem a execução do objeto.

9.8 Pagamento dos serviços inerentes à **Migração e Implantação dos Sistemas** será efetuado no término dos serviços, em até **10 (dez) dias**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contrato.

9.9 O pagamento **da Manutenção e Suporte Técnico bem como de Hospedagem de Data Center**, serão efetuados mensalmente, em até **10 (dez) dias** através de ordem bancária, para



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

9.10 O Pagamento dos serviços inerentes **aos Treinamentos e Capacitação** será **efetuado no término dos serviços, em até 10 (dez) dias**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

10. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa de preço para a contratação do objeto do presente Termo de Referência perfaz o importe de R\$ 447.445,63 (QUATROCENTOS E E QUARENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS).

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, exercício 2026, na dotação abaixo discriminada: 001 - CÂMARA MUNICIPAL - 001001.0103100992.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO – 33904000000-SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURIDICA – FICHA 014.

12. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

1 O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

2 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

3 Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

4 Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.

5 Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.

6 Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 7 Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
- 8 Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
- 9 Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
- 10 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 11 Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.
- 12 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.
- 13 O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
- 14 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 15 Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
- 16 Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

DO DATACENTER

- 1 A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.
- 2 A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
- 3 Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- 4 Rede elétrica estabilizada;
- 5 Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
- 6 Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- 7 Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- 8 Monitoração 24x7 dos servidores;
- 9 Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10 Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
- 11 Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- 12 Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- 13 Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- 14 Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- 15 Ambiente climatizado;
- 16 Detecção de invasão;
- 17 Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- 18 Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

- 1 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 2 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- 3 Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
- 4 O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
- 5 O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
- 6 O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
- 7 As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 8 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
- 9 O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em “data center”, devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

Transacional

- 1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 2 Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade

- 3 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- 4 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 5 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- 6 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
- 7 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

Documentação 'On-line'

- 8 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

Interface Gráfica

- 9 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
- 10 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

DOCUMENTAÇÃO

- 1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

- 2 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- 3 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

RELATÓRIOS

1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

DAS ETAPAS DO PROJETO

1. A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:
2. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
3. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
4. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
5. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
6. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:
7. Implantação e Licença de Uso
8. Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
9. Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
10. A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
11. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

12. Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.
13. Os Sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;
14. Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Câmara Municipal de MARECHAL FLORIANO/ES, executar os testes dos Sistema.
15. Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Câmara Municipal de MARECHAL FLORIANO/ES relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.
16. Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.
17. O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Câmara Municipal de MARECHAL FLORIANO/ES para o futuro.
18. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.
19. Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.
20. O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.
21. Treinamento e Acompanhamento de Usuários
22. Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
23. A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.
24. Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Nome do município, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
25. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contratante.

26. O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.
27. Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
28. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
29. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
30. Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
31. Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no Item 3 deste Termos de Referência.
32. Manutenção
33. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
34. Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução
35. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
36. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
37. Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

38. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
39. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
40. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.
41. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
42. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
43. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
44. 4.2.4.6 O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.
45. A Customização dos Sistemas
46. O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
47. Identificação de alterações específicas para atender a Câmara Municipal de MARECHAL FLORIANO/ES;
48. Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
49. Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Câmara Municipal de MARECHAL FLORIANO/ES;
50. Implementação das alterações conforme especificação.
51. Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.

52. O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
53. A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
54. Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
55. A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
56. A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
57. O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
58. Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (Exceto para aqueles com características próprias)

1. O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;
2. O sistema deve ser Multiusuário.
3. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.
4. O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs)
6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
8. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
9. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
10. Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

11. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
13. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas,
15. além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
16. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
17. Possuir ajuda On-line.
18. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
19. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
20. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
21. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
22. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
23. Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer.
24. Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de
25. dados.
26. O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).
27. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
28. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
29. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
30. Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line
31. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
32. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
33. Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.

34. Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral,

35. endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.

36. Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional

37. Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e

38. utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.

INTERATIVIDADE

1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)
2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções
3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)
4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação
5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
6. Suportar Backup on-line

SEGURANÇA

1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas
2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais
3. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
4. Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”,
5. “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
6. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service
7. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
8. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar
9. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua
10. senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
11. Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;

ALMOXARIFADO



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1. Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
4. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
8. O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
9. Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
11. Permitir o controle de vários Almoxarifados;
12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
21. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;
22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
23. Emitir relatório de boletim de entrada;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

PATRIMÔNIO

1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
4. Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;
5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
9. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22. Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
23. Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado.
28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
30. Permitir realizar a baixa patrimonial.
31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cadastro de Fornecedores:

1. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
2. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
3. Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;
4. Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;
5. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
6. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
7. O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
8. Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos
9. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);

Compras e Licitações:

10. Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
11. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
12. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
13. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
14. Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;
15. Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;
16. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
17. A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;
18. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
19. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
20. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
21. O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;
22. O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inhabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
23. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
24. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
25. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
27. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
28. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
29. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
30. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
31. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
32. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - Publicação do processo;
 - Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
 - Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação;
 - Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;
 - Homologação e adjudicação
33. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
34. Numerar compras e licitações por modalidade;
35. Emitir relatório de vencedores de preços;
36. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
37. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensão, deserta, fracassada ou revogada;
38. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos,
39. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
40. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
41. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
42. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
43. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;
44. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
45. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

inabilitação do fornecedor;

46. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;

47. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.

48. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP Convênios;

49. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;

50. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;

51. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

52. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados

no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.

53. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;

54. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;

55. Registrar as parcelas de contratos e convênios;

Fornecimento

56. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);

57. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa

58. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);

59. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);

60. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;

61. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);

62. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);

63. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);

64. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);

65. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);

66. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);

67. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);

68. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);

69. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);

70. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

71. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)

Contratos:

.Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;

28. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
29. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
30. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
31. Emitir relatório de razão de contratos;
32. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
33. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
34. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Cadastro

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico;
2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
3. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
6. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
7. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
9. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
11. Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
12. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
13. Validar dígito verificador do número do CPF;
14. Validar dígito verificador do número do PIS;
15. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
17. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
18. Localizar servidores pelo CPF;
19. Localizar servidores pelo RG;
20. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
21. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
22. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
23. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
24. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
25. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
26. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Variáveis)

27. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
28. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
29. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
30. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
31. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
32. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
33. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
34. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
35. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
36. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
37. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
38. Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
39. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
40. Permitir o cadastro de carreiras
41. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;

Férias

42. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
43. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
44. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
45. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
46. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
47. Permitir a geração da planilha de férias anual
48. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
49. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
50. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
51. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

52. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
53. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
54. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
55. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
56. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
57. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
58. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
59. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
60. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
61. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
62. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
63. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
64. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
65. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
66. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
67. Permitir cadastrar Membros da CIPA
68. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

Atos Administrativos

69. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
70. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
71. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
72. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

73. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

74. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

75. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

76. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

77. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;

78. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

Vale Transporte

79. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

80. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

81. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;

82. Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;

83. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;

84. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;

85. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;

86. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

Contagem de Tempo de Serviço

87. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

88. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

89. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

90. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

Ponto Eletrônico

91. Leitura de registro de relógios;
92. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
93. Montagem de Escalas;
94. Cadastro de regras para apuração de horas;
95. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
96. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
97. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

Concurso Público

98. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
99. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
100. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
101. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
102. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
103. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
104. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
105. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
106. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

Folha de Pagamento

107. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
108. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
109. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

110. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
111. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
112. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
113. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
114. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
115. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
116. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
117. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
118. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
119. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.
120. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
121. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
122. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
123. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

124. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
125. Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
126. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
127. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
128. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
129. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
130. Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.
131. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente
132. Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio.
133. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
134. Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.
135. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
136. Permitir realizar a transferência de saldo contábil
137. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
138. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

Geração de Arquivos

139. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
140. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
141. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
142. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

143. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
144. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
145. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
146. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
147. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
148. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
149. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
150. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
151. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
152. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
153. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

Relatórios

154. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
155. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
156. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
157. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
158. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
159. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
160. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
161. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
162. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
163. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
164. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
165. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

folhas processadas no mês;

166. Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;

167. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;

168. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;

169. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;

170. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;

171. Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.

172. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;

173. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;

174. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;

175. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

a) Banco

b) Cargo

c) Regime

d) Lotações

176. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:

a) Base de valores;

b) Datas de Demissão;

c) Valores Patronais de Previdência.

177. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".

178. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração

179. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;

180. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

E-social

181. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.

182. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

183. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
184. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
185. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
186. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
187. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
188. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
189. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
190. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
191. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
192. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
193. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
194. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
195. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
196. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
197. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
198. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
199. O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e-Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
200. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;

201. Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social.

GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.
6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes
7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários
8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis
9. Permitir a consulta da Ficha Funcional
10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual
11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação
12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação
13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral
14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias
15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso
16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários
17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários
18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários
19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários
20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. -Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador.
2. -O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos.
3. -Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário, exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento e dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública.
4. -Dispor de uma seção Fale Conosco, dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade, dispor mapa do site, dispor de seção “Perguntas Frequentes” e dispor de Manual de Navegação.
5. -Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência
6. -Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional, possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas e possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal.
7. -Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos.
8. -Disponibilizar, em tempo real, os dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009.
9. -Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual.
10. -A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa.
11. -A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12. -Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita, divulgar as informações do estágio da receita, divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros, disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo
13. minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor e permitir publicar informações referentes a compras realizadas, Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos, exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação, divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município, divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante e disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação.
14. -Possibilitar a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos, disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo, disponibilizar informações sobre passagens, disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos).
15. -Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar.
16. -Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial.
17. -Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens.
18. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais, disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas, permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres, possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11 e permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar.
19. -Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir.
20. -O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave.

21. -Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência.
22. -Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
23. -Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos.
24. -Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses.
25. -O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos.

CONTROLE INTERNO

Módulo De Controle Interno

1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
9. Calendário de Obrigações Legais;
10. Planejamento de Auditorias;
11. Execução de Auditorias;
12. Lançamento de Checklist;
13. Impressão de Checklist;
14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
15. O sistema devesa estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dentro do sistema;

18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
20. Apuração da receita corrente líquida;
21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
23. Emissão de relatórios de auditoria;
24. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
25. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
26. Elaboração de cronograma de auditoria;
27. Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;
28. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
29. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
31. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
32. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

1. Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
3. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
4. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta;
5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
7. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
8. No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;
9. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
10. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
11. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
13. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
14. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
15. Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas);
16. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
17. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
18. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
19. Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;
20. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
21. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
22. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
23. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
24. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
25. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
26. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

27. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
28. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
30. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
31. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
32. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
33. Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;
34. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
35. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
36. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
37. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
38. Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download;
39. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
40. Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
41. Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
42. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
43. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
44. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
45. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
47. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
49. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
50. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

51. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
52. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
53. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
54. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
55. Emitir relatório de processos abertos por período;
56. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
57. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
58. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
59. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
60. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
61. Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
67. Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
71. Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;
72. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;

74. O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
76. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
78. Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
80. Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;
81. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
82. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
83. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
84. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
86. Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;
87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
88. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
90. Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
97. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
99. Possuir recurso para receber os processos em lote;
100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o “caminho” a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
102. Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;
103. Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
104. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
105. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
106. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
107. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
108. Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
109. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
110. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
111. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
112. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
113. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
114. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
115. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
116. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
117. Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
118. Permitir definir posição do documento;
119. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
120. Permitir a impressão de documento digital;
121. Permite a digitalização em lote e classificação;
122. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
123. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
124. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;

- 125. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
- 126. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
- 127. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;

Modelagem de Fluxos

- 128. A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.
- 129. **Visualização dos Processos:** Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.
- 130. **Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria:** Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.
- 131. **Padronização e Consistência:** Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.
- 132. **Documentação e Treinamento:** Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.
- 133. **Adaptação às Necessidades Específicas:** Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.
- 134. O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

PROCESSOS LEGISLATIVO - CRONOGRAMA LEGISLATIVO

- 1 O sistema deverá disponibilizar módulo de Agendas com comandos de topo para criar novo registro, atualizar a listagem e definir a quantidade por página, mantendo navegação por teclado e foco visível.
- 2 O sistema deverá oferecer campo de busca textual acima da grade para localizar agendamentos por qualquer termo visível.
- 3 O sistema deverá apresentar tabela ordenável com as colunas ID, Tema do agendamento, Categoria da sessão, Data e horário e Localidade, exibindo indicadores de ordenação asc/desc.
- 4 O sistema deverá prover menu de ações por item (ícone de três pontos) contendo Visualizar, Excluir e Editar, com confirmação antes de exclusões.
- 5 O sistema deverá exibir, no rodapé, totalização de registros mostrados e controles de paginação (avancar/voltar).
- 6 O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição de uma agenda, com botões de Cancelar e Salvar no topo do formulário.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7 O sistema deverá organizar o cadastro em abas — Informações e Anexos — preservando o estado ao alternar.

8 Em Informações, o sistema deverá disponibilizar:

Modalidade do encontro em lista suspensa pesquisável.

Título do evento em campo de texto.

Data e horário com seletor de calendário e máscara adequada.

Localidade do evento em campo de texto.

Observações complementares em editor de texto rico (WYSIWYG) com negrito/itálico/sublinhado, expoente/subscrito, desfazer/refazer, links e visualização do código-fonte; o conteúdo deverá ser salvo de forma sanitizada.

9 Em Anexos, o sistema deverá permitir enviar, remover e baixar arquivos relacionados ao agendamento, exibindo progresso e miniaturas quando aplicável.

10 O sistema deverá aplicar validações de consistência (ex.: formato de data/hora) e impedir gravação quando houver erros, exibindo mensagens claras sem perda do que foi digitado.

11 O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, anexação, exclusão) e respeitar perfis/grupos de permissão para ações de visualizar/editar/excluir.

12 O sistema deverá atender a critérios de acessibilidade (rótulos compreensíveis, contraste adequado, navegação por tabulação e leitura por tecnologias assistivas).

DELIBERAÇÕES DA PRESIDÊNCIA

13 O sistema deverá disponibilizar menu do módulo de Atos/Expedientes Administrativos com opções para abrir novo cadastro e consultar todos, acessíveis por teclado e leitor de tela.

14 O sistema deverá apresentar botões principais no topo (Voltar, Cancelar, Salvar), com validação dos campos antes de gravar e confirmação para sair sem salvar.

15 O sistema deverá organizar o cadastro em abas (Informações, Imagens, Atos Vinculados, Anexos), preservando o estado ao alternar.

16 O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e desistir da edição do ato, mantendo rascunho até a confirmação.

17 O sistema deverá disponibilizar Tipo de Cadastro com alternância para indicar documento eletrônico (digital ou físico).

18 O sistema deverá disponibilizar Tipo de Ato em lista suspensa pesquisável.

19 O sistema deverá permitir usar modelo pré-definido (minuta/padrão) aplicável ao conteúdo.

20 O sistema deverá permitir vincular ao documento já existente por seleção.

21 O sistema deverá disponibilizar Regime de Tramitação (rito processual por prioridade) em lista;

22 O sistema deverá disponibilizar Origem do Documento em lista para indicar por qual entidade deu origem ao ato;

23 O sistema deverá disponibilizar Departamento (unidade responsável) em listagem para seleção;

24 O sistema deverá disponibilizar Situação/Status do Documento em listagem pesquisável para seleção;

25 O sistema deverá disponibilizar Tipo de Autor (natureza do proponente) em listagem



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pesquisável para seleção;

26 O sistema deverá disponibilizar Signatários por botão de seleção múltipla, abrindo janela com pesquisa de usuários, marcação por checkboxes e indicação de cargo/função.

27 O sistema deverá disponibilizar Meio de localização da ação registrada por chave liga/desliga;

28 O sistema deverá disponibilizar Ementa (resumo) em campo de texto expandido.

29 O sistema deverá disponibilizar Campos de assinaturas manuais com controle de visibilidade (ex.: "Oculto");

30 O sistema deverá disponibilizar Conteúdo do Documento com editor de texto rico: estilos (negrito/itálico/sublinhado), alinhamentos, listas, marcação, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualizar código-fonte; o HTML deverá ser salvo sanitizado.

31 O sistema deverá disponibilizar Gerar Conteúdo (IA) por botão de ação para preenchimento automático, permitindo edição posterior.

32 O sistema deverá disponibilizar, na aba Imagens, galeria para upload múltiplo com pré-visualização, reordenação e remoção.

33 O sistema deverá disponibilizar, na aba Atos Vinculados, filtros de Data Inicial, Data Final, Departamento (incluindo opção "Todos") e Pesquisar documento, com botão Adicionar e área de listagem; seção de Atos Fixos deve exibir vínculos permanentes.

34 O sistema deverá disponibilizar, na aba Anexos, gestão de Anexos Vinculados (enviar, remover, baixar), informando que é necessário salvar o cadastro para habilitar o upload quando aplicável.

35 O sistema deverá fornecer tela de consulta de atos com painel de filtros: Tipo de Ato, Origem, Protocolado(s) (Todos/Sim/Não), Fase, Nº Documento (com máscara), Data Inicial, Data Final, Tipo de Autor, além de campo de busca textual; incluir botão Filtrar, atualizar e Novo Cadastro.

36 O sistema deverá exibir tabela ordenável com colunas: ID, Data, Documento (link com protocolo), Prazo/Tramitação, Dep., Fase/Situação (com indicadores/badges), Autoria e Ações.

37 O sistema deverá disponibilizar menu de ações por item com Informações, Editar, Atualizar situação, Visualizar/Imprimir e Histórico de Tramitação; todas as ações devem ser acessíveis por teclado e apresentar foco visível.

38 O sistema deverá permitir paginação e ajuste de quantidade por página, além de exibir totalização de registros.

39 O sistema deverá garantir que todo campo com ícone "i" cinza em círculo possua legenda de ajuda ao foco/passe do cursor.

40 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente "x" em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo selecionado.

41 O sistema deverá aplicar máscaras e validações em campos estruturados (datas/horas, numeração), manter trilha de auditoria (criação, edição, vínculos, anexos, alterações de situação, impressão e exclusões) e respeitar perfis/grupos de permissão.

42 O sistema deverá observar acessibilidade (atalhos de teclado, rótulos ARIA, contraste adequado) e fornecer ajuda contextual (ícone "Ajuda" no topo) com orientações do módulo.

GERENCIAMENTO DE ACESSO

43 O sistema deverá disponibilizar painel de usuários com título da seção e breve instrução ("cadastrar novos e consultar existentes").



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 44 O sistema deverá oferecer campo de busca global na parte superior da listagem para localizar registros por texto livre.
- 45 O sistema deverá disponibilizar botão de criação de novo registro (“+ Novo Cadastro”), com destaque visual e acesso por teclado.
- 46 O sistema deverá apresentar seletor de quantidade por página (ex.: 12) para controle de paginação.
- 47 O sistema deverá exibir tabela de registros com cabeçalhos ordenáveis por clique, mostrando indicadores de ordenação ascendente/descendente.
- 48 O sistema deverá exibir coluna de identificação numérica (ID) para referência do registro.
- 49 O sistema deverá exibir coluna de avatar/foto, apresentando miniatura do perfil do usuário.
- 50 O sistema deverá exibir coluna de nome do usuário, com rótulo secundário logo abaixo (ex.: perfil, função ou grupo principal).
- 51 O sistema deverá exibir coluna de e-mail de contato, com formatação padrão e validação no cadastro.
- 52 O sistema deverá exibir coluna de departamentos/vínculos com etiquetas (chips) em destaque, permitindo leitura rápida das associações do usuário.
- 53 O sistema deverá disponibilizar coluna de ações com menu de contexto acionado por ícone de “três pontos”, contendo ao menos as opções Visualizar e Editar.
- 54 O sistema deverá assegurar que todas as ações do menu de contexto sejam acessíveis por teclado e possuam feedback visual ao foco.
- 55 O sistema deverá exibir, ao final da grade, informativo de totalização (“Mostrando X de Y registros”) para transparência da paginação.
- 56 O sistema deverá oferecer controles de navegação de páginas (avançar/voltar) próximos ao rodapé da listagem.
- 57 O sistema deverá manter consistência visual dos rótulos (chips de departamentos, ícones e botões) e contraste adequado para leitura.
- 58 O sistema deverá registrar em auditoria as operações de inclusão, alteração e consulta realizadas a partir desta listagem.
- 59 O sistema deverá prevenir exibição de dados sensíveis desnecessários, limitando-se aos campos visíveis na grade (ID, foto, nome, e-mail, departamentos e ações).
- 60 O sistema deverá disponibilizar comandos de retorno, cancelamento e gravação do registro, com validação antes de confirmar o salvamento.
- 61 O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição do cadastro do usuário.
- 62 O sistema deverá possibilitar envio de imagem de perfil por usuário, com visualização prévia e substituição.
- 63 O sistema deverá oferecer campo Nome completo para identificação civil do usuário.
- 64 O sistema deverá oferecer campo CPF com máscara 000.000.000-00 e verificação do dígito.
- 65 O sistema deverá oferecer campo RG para documento de identidade.
- 66 O sistema deverá oferecer Data de nascimento com seletor de calendário e máscara



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dia/mês/ano.

67 O sistema deverá oferecer Telefone móvel/WhatsApp com máscara de DDD e número.

68 O sistema deverá oferecer Identidade de gênero em lista de opções; quando houver “x” vermelho, deverá permitir limpar o valor selecionado.

69 O sistema deverá oferecer Situação conjugal (estado civil) em lista de opções; quando houver “x” vermelho, deverá permitir limpar o valor selecionado.

70 O sistema deverá oferecer Nível educacional (escolaridade) em lista padronizada.

71 O sistema deverá oferecer Ocupação/Profissão com digitação e, quando aplicável, auto completar.

72 O sistema deverá disponibilizar seção de Credenciais de acesso contendo:

E-mail de acesso com validação de formato.

Login único no sistema.

Nova senha e Confirmar senha com conferência de coincidência e opção mostrar/ocultar.

73 O sistema deverá disponibilizar seção de Endereço/Localização contendo:

CEP (código postal) com máscara.

Logradouro (rua/avenida).

Número predial.

UF (unidade federativa).

Cidade/Município.

Bairro/Distrito.

Complemento/Referência.

74 O sistema deverá disponibilizar seção de Função e Autorizações contendo:

Cargo — quando houver ícone “i” cinza em círculo, o campo deve exibir legenda de ajuda (tooltip) com instruções de preenchimento.

Legenda da assinatura — quando houver ícone “i” cinza, deve haver ajuda contextual ao foco/passe do cursor.

Grupo de permissões — lista de seleção; quando houver ícone “i” cinza, deve conter texto de ajuda; quando houver “x” vermelho, deve ser possível limpar o valor informado.

Período de acesso inicial com seletor de data e hora; quando houver ícone “i” cinza, deve apresentar descrição de ajuda.

Período de acesso final com seletor de data e hora; quando houver ícone “i” cinza, deve apresentar descrição de ajuda.

Responder à Ouvidoria? em botão de alternância (toggle) com estados Sim/Não; quando houver ícone “i” cinza, deve conter legenda de ajuda.

Criar Diários? em botão de alternância (toggle) com estados Sim/Não; quando houver ícone “i” cinza, deve conter legenda de ajuda.

75 O sistema deverá disponibilizar Departamentos vinculados em campo de seleção com múltiplos valores quando aplicável.

76 O sistema deverá disponibilizar Parlamentares vinculados (assessoria) em seleção múltipla com exibição em etiquetas; cada vínculo deve poder ser removido por um “x” visível e não devem ser exibidos nomes pessoais no texto padrão deste requisito.

77 O sistema deverá disponibilizar Setores dos Diários em campo de escolha (lista



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

suspensa).

78 O sistema deverá garantir que todos os campos com ícone “i” cinza em círculo exibam legenda/ajuda para preenchimento.

79 O sistema deverá garantir que todo campo que apresentar “x” em vermelho permita limpar/zerar o conteúdo imediatamente.

80 O sistema deverá aplicar máscaras e validações nos campos estruturados (CPF, telefone, CEP, datas/horas) e sinalizar erros de forma acessível.

81 O sistema deverá registrar auditoria (inclusões, alterações e autor do evento) para o cadastro de usuários

GRUPOS DE TRABALHO

82 O sistema deverá disponibilizar um painel de registros de colegiados com pesquisa livre no topo, permitindo filtrar rapidamente os itens exibidos.

83 O sistema deverá apresentar listagem tabular com colunas: identificador, denominação do colegiado, natureza (permanente/temporária), ciclo legislativo vinculado, condição (ativa/inativa), atalho para integrantes e coluna de ações.

84 O sistema deverá permitir ordenação ascendente/descendente por coluna na listagem.

85 O sistema deverá oferecer controle de paginação com navegação anterior/próxima e seletor de quantidade de itens por página.

86 O sistema deverá disponibilizar botão de inclusão de novo registro a partir da listagem.

87 O sistema deverá disponibilizar, em cada linha da listagem, menu de ações com opção de visualizar os dados do colegiado e opção de editar.

88 O sistema deverá exibir, na coluna de integrantes, um atalho visual para acessar/gerenciar membros do colegiado.

89 O sistema deverá apresentar botão para atualizar/recarregar a listagem.

90 O sistema deverá disponibilizar formulário de cadastro/edição do colegiado com abas para “Informações” e “Membros”.

91 O sistema deverá permitir salvar o registro e cancelar a edição a partir de botões destacados no topo da tela.

92 O sistema deverá oferecer ação “Voltar” para retornar à listagem sem efetivar alterações.

93 O sistema deverá prever, na aba de informações do colegiado, os seguintes campos: Denominação do colegiado (entrada de texto de uma linha).

Abreviação (entrada de texto curta).

Abertura (campo de data com seletor de calendário).

Encerramento previsto (campo de data com seletor de calendário).

Condição (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado.

Ciclo legislativo (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado.

Natureza do colegiado (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Correio eletrônico (entrada de e-mail com validação de formato).

Contato telefônico (entrada com máscara para DDD e número).

Secretariado (entrada de texto).

Objetivo (área de texto expandida para descrição livre).

94 O sistema deverá validar campos obrigatórios antes do salvamento, destacando visualmente os itens pendentes.

95 O sistema deverá manter máscaras e validações de formato para campos de data (dd/mm/aaaa) e data/hora quando aplicável.

96 O sistema deverá permitir a visualização somente-leitura do registro do colegiado, apresentando os mesmos campos da edição bloqueados para alteração.

97 O sistema deverá disponibilizar gerenciamento de integrantes do colegiado na aba específica, com grade de linhas dinâmicas:

Campo Integrante (seletor de pessoa cadastrada).

Campo Função (seletor de papéis como presidente, relator, membro, etc.).

Campo Início de designação (data/hora com seletor de calendário).

Campo Fim de designação (data/hora com seletor de calendário).

Campo Vínculo ativo (seletor de situação).

Botão “+” para adicionar nova linha de integrante.

Botão “-” para remover a linha selecionada.

98 O sistema deverá permitir adicionar múltiplos integrantes, cada um com suas datas e função específicas.

99 O sistema deverá impedir sobreposição inconsistente de períodos para o mesmo integrante, quando aplicável pelas regras de negócio.

100 O sistema deverá respeitar o vínculo do colegiado ao ciclo legislativo selecionado ao cadastrar integrantes.

101 O sistema deverá registrar, no histórico do colegiado, alterações de condição, natureza, ciclo legislativo e composição (entrada, mudança de função e saída de integrantes), para fins de auditoria.

102 O sistema deverá preservar a responsividade da interface, garantindo uso adequado em diferentes resoluções.

103 O sistema deverá manter consistência visual de ícones de calendário para seleção de datas, de grupo para acesso aos integrantes e de menu para ações contextuais.

104 O sistema deverá apresentar mensagens de confirmação/sucesso e de erro de forma clara após operações de incluir, editar, salvar e cancelar.

ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

105 O sistema deverá oferecer um menu administrativo hierárquico e expansível para parametrização geral, contemplando, no mínimo, as seguintes áreas: Contas de Acesso, Órgão Legislativo, Administração Executiva, Reunião Plenária, Expedientes Legislativos (com Tipos e Modelos pré-definidos), Atos Internos (com Tipos e Modelos pré-definidos), Normativos (com Tipos), Correspondência Oficial (com Tipos, Modelos e Configuração), Estado do Documento, Estruturas Organizacionais, Rubricas/Carimbos, Agremiações, Avisos/Pop-ups, Proteção de Dados, Sistema e Portal Público.

106 As listagens de cada área deverão permitir pesquisar por texto, ordenar por colunas,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

paginar resultados, atualizar a visualização e iniciar um novo registro por comando dedicado.

107 Em todas as listagens deverá existir menu de ações por item com, no mínimo, visualizar e editar, podendo incluir exclusão quando aplicável, preservando confirmação de segurança.

108 A tela de usuários deverá apresentar colunas com código, imagem, nome, correio eletrônico, setores vinculados, situação e ações; cada vínculo setorial deverá ser exibido em marcadores visuais (etiquetas).

109 O cadastro de usuários deverá permitir: incluir, alterar, salvar e cancelar; carregar retrato do usuário (upload com pré-visualização); registrar nome completo, documento fiscal, identificação civil, aniversário, contato via aplicativo, gênero, estado conjugal, escolaridade e profissão.

110 O sistema deverá oferecer credenciais de acesso com campos de correio eletrônico, identificador de login, nova senha e confirmação.

111 O módulo de endereço deverá contemplar código postal, logradouro, número, unidade da federação, município, bairro e complemento.

112 O bloco “Cargo e Permissões” deverá permitir selecionar cargo/função, legenda de assinatura, grupo de permissões, definir período de acesso inicial e final (com seleção de data e hora), alternar a possibilidade de responder à Ouvidoria e habilitar criação de diários; quando houver um “i” cinza em círculo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para preenchimento; quando houver um “x” em cor destacada, o campo deverá incluir botão de ação para limpar o valor informado.

113 Deverá ser possível vincular departamentos ao usuário, relacionar parlamentares assistidos (seleção múltipla com etiquetas removíveis) e informar os setores responsáveis pelos diários.

114 Todas as seleções do tipo lista deverão aceitar limpeza rápida do valor quando apresentado o “x” em destaque, e exibir orientação contextual por “i” cinza quando presente.

115 O cadastro do Órgãos deverá permitir: envio do brasão (com visualização), endereço completo, endereço eletrônico do site, registro jurídico da pessoa, código de município (com ajuda por “i” cinza), títulos superior/meio/inferior para compor cabeçalhos institucionais, contato técnico (nome, e-mail e telefone).

116 O módulo de período eleitoral deverá disponibilizar chaves liga/desliga para ativar o período e controlar a exibição de imagens, com texto explicativo e ajuda por “i” cinza; os estados desses controles deverão ser persistidos.

117 A funcionalidade “Grupos de Funções” deverá listar perfis existentes, com opção de criar novo, visualizar e editar; deverá permitir informar a origem institucional, nome do perfil e acionar “selecionar tudo”.

118 A configuração detalhada de um grupo de funções deverá apresentar matriz de permissões por módulo do sistema (por exemplo: Solicitações, Expedientes Legislativos, Atendimento ao Cidadão, Normativos, Correspondência Oficial, Comissões, Mesa Diretora, Portal Público, Diário Oficial, Ouvidoria, entre outros), possibilitando marcar capacidades de cadastrar, editar, excluir, manipular e visualizar, além de opções específicas de cada módulo.

119 Na seção de permissões referentes ao portal e menus, deverá ser possível habilitar/desabilitar itens públicos (notícias, banners, páginas, mídias, enquetes, consultas, etc.) e o menu do Meio de localização da ação registrada, sempre com salvamento e cancelamento explícitos.

120 O gerenciamento de Expedientes Legislativos deverá permitir parametrizar tipos e



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

criar modelos padronizados, com possibilidade de nomes personalizados, seleção múltipla de origem, fases de tramitação e filtros por período e natureza do autor.

121 O gerenciamento de Atos Internos deverá disponibilizar tipificação e modelos pré-definidos, permitindo reutilização em novas publicações.

122 O gerenciamento de Normativos deverá possibilitar a criação de categorias para as normas e seu uso nos cadastros de documentos.

123 A área de Correspondência Oficial deverá conter: cadastro de tipos, modelos pré-definidos e parâmetros gerais de emissão.

124 O módulo de Estados do Documento deverá permitir cadastrar e manter situações de documentos (p. ex., votação, aprovado, rejeitado, publicado, vetado, entre outras), definindo rótulos e cores, quando existentes.

125 O cadastro de Departamentos deverá permitir criar e manter setores internos que alimentam vínculos de usuários e fluxos.

126 O módulo de Rubricas/Carimbos deverá permitir criar carimbo com título, data, seleção de modelo, editor de conteúdo com formatação rica e área de pré-visualização; os comandos de salvar e cancelar deverão estar sempre visíveis.

127 O módulo de Agremiações deverá permitir cadastrar partidos a serem utilizados em cadastros de pessoas e órgãos internos.

128 O módulo de Avisos/Pop-ups deverá permitir criar mensagens informativas a serem exibidas no portal, com controle de ativação.

129 O módulo de Proteção de Dados deverá disponibilizar opções ligadas ao cumprimento legal, incluindo controles que impactam exibição de conteúdo durante períodos sensíveis.

130 Todas as telas de edição deverão manter barra superior com comandos de cancelar e salvar, permanecendo fixos e acessíveis.

131 Em todos os campos de data deverá haver seletor de calendário; em campos de período, deverá ser possível informar data e hora.

132 Em todos os campos com seleção múltipla, os itens escolhidos deverão ser apresentados como etiquetas removíveis por ação direta.

133 Em todos os cadastros deverá ser garantida a navegação por abas quando existirem seções (ex.: Informações, Histórico, Membros), com validação independente por aba e salvamento único.

134 Deverá existir controle de acesso por perfil para cada funcionalidade descrita, obedecendo às permissões definidas nos Grupos de Funções.

135 O sistema deverá registrar e respeitar o contexto de origem institucional do perfil (ex.: pertencente ao órgão legislativo), refletindo isso nos módulos e menus liberados.

136 As telas deverão ser responsivas, com ícones de ajuda ("i" em cinza) exibindo orientações breves e campos com "x" destacado oferecendo limpeza de conteúdo.

137 Todas as operações de inclusão, alteração e remoção deverão gerar mensagens de retorno claras ao usuário, bem como prevenir perdas acidentais de dados não salvos.

PAINEL INFORMATIVO

138 O sistema deverá prover um Painel Principal com cartões de atalho para módulos do produto, apresentando ícone, título e subtítulo, com clique que direcione para cada funcionalidade



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

correspondente.

139 O painel deverá permitir personalizar a ordem e a visibilidade dos atalhos por perfil de acesso (ex.: Fluxo legislativo, Proposições, Assinar/Tramitar, Atos administrativos, Comunicados oficiais, Respostas a comunicados, Respostas a expedientes, Regras/Legislação, Períodos legislativos, Meio de localização da ação registrada, Representantes eleitos, Colegiados temáticos, Diretoria da Casa, Reuniões plenárias, Registro de sessões, Calendário, Banco de imagens, Diário oficial, Cidadãos, Licitações, Ouvidoria, Gabinete parlamentar).

140 O painel deverá exibir botão de Dados em tempo real para ativar/desativar atualização automática dos indicadores, com intervalo configurável por administrador.

141 O painel deverá dispor de campo de pesquisa global para filtrar atalhos e registros recentes; quando existir ícone “x” de destaque junto ao campo, deverá haver ação para limpar o conteúdo digitado.

142 O painel deverá contemplar botão de recarregar (ícone de atualização) para forçar a renovação manual das informações exibidas.

143 O cabeçalho do painel deverá suportar mensagem de boas-vindas parametrizável e poderá mostrar/ocultar blocos de dados sensíveis conforme permissão.

144 O sistema deverá apresentar cartão de “Últimas sessões” com a listagem cronológica de reuniões, exibindo situação por selo colorido (ex.: agendada, encerrada, em andamento). Cada item deverá abrir os detalhes da sessão ao clique.

145 O sistema deverá apresentar gráfico de distribuição de documentos cadastrados no formato pizza, com totalizador central e percentuais por categoria; deverá oferecer tooltip ao passar o mouse e exportação em imagem.

146 O sistema deverá oferecer gráfico de registro de presença em barras horizontais, com legendas, escala e rótulos; deverá permitir filtro temporal (mês/ano) e seleção de intervalo.

147 O painel deverá conter gráfico de produção legislativa em linha, distinguindo aprovações e rejeições por legenda; deverá permitir alternar séries, baixar imagem e copiar dados em CSV.

148 O painel deverá exibir cartão de “Últimas matérias” com os itens mais recentes; ao selecionar um item, o usuário deverá ser levado para a ficha completa da proposição.

149 O painel deverá disponibilizar coluna lateral com ranking de representantes (avatar e contagem de proposições/atividades) e aba para ranking de matérias; cada avatar/linha deverá ser clicável para abrir o respectivo perfil/relatório.

150 Deverá existir botão para ocultar/mostrar indicadores rapidamente (“Ocultar dados”), preservando a configuração por usuário.

151 Todos os rótulos de seção (ex.: Últimas sessões, Documentos cadastrados, Registro de presença, Produção legislativa, Últimas matérias) deverão ser parametrizáveis para adequação ao vocabulário institucional.

152 Em qualquer componente que apresente o ícone “i” cinza, o campo deverá disponibilizar legenda de ajuda contextual para orientar o preenchimento/uso.

153 Listagens do painel deverão suportar paginação, ordenação por coluna e filtros básicos (período, status, origem, tipo), quando aplicável ao bloco.

154 Os atalhos deverão respeitar controle de permissões, exibindo somente módulos a que o perfil do usuário tem acesso; atalhos de funcionalidades futuras devem aparecer desabilitados



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com indicação “em breve”.

155 Todos os cartões/relatórios do painel deverão possuir data/hora da última atualização e o mesmo deverá ser visível quando os dados em tempo real estiverem desativados.

156 O painel deverá ser responsivo, adaptando-se a diferentes resoluções (desktop, tablet e mobile), preservando legibilidade dos gráficos e acesso aos atalhos.

157 O sistema deverá registrar telemetria de uso (cliques em atalhos, tempo de carregamento, erros) para melhoria contínua, respeitando LGPD.

158 Deverá ser possível configurar quais blocos (gráficos, listas e rankings) são exibidos no painel inicial por unidade/órgão e por usuário.

159 Os gráficos deverão oferecer acessibilidade: descrição alternativa, foco via teclado, contraste adequado e leitura dos valores por tecnologia assistiva.

160 O painel deverá permitir exportar os indicadores visíveis em formato PDF/CSV e compartilhar link com filtros aplicados (respeitando permissões).

161 A pesquisa global e os atalhos deverão funcionar com atalhos de teclado configuráveis (ex.: abrir busca, navegar entre cartões).

162 O layout geral do painel deverá seguir identidade visual configurável, incluindo cores dos selos de status, ícones dos módulos e textos auxiliares.

163 Todos os componentes do painel devem operar com desempenho otimizado, mantendo tempos de resposta adequados mesmo com grande volume de registros.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

164 O sistema deverá disponibilizar módulo de Setores – Firmar/Encaminhar com lista principal de documentos e árvore de filtros laterais por unidade organizacional, exibindo contadores dinâmicos e permitindo expandir/recolher e filtrar a grade ao clique.

165 Deverá existir campo de busca textual no topo da lista, aplicando filtro instantâneo sobre título, identificadores e movimentações.

166 A grade deverá permitir ordenação por colunas (identificador, código de tramitação, última situação, autoria), preservando o estado de ordenação até nova interação.

167 Cada linha deverá exibir identificador, título do registro, rótulo curto do trâmite (sigla), última situação com marcador de cor e data/hora, autor/responsável com avatar e menu contextual de ações. As siglas de tramitação devem possuir tooltip explicativo ao passar o cursor e legenda de cores disponível.

168 O menu contextual por registro deverá permitir: firmar digitalmente o documento; gerenciar arquivos/relacionados; visualizar/gerar impressão; alterar o estado; consultar a linha do tempo do trâmite. Ações potencialmente irreversíveis (p.ex. arquivar) devem exigir confirmação.

169 A lista deverá oferecer seleção múltipla por caixas de marcação e operações massivas acionadas por botão próprio, incluindo: acusar recebimento; encaminhar; enviar ao setor de registro; roteiro direto para plenário; registrar recebimento e/ou protocolo; arquivar. Após a execução em lote, apresentar resumo de sucesso/falha por item.

170 Ao escolher firmar digitalmente, o sistema deverá abrir janela de signatários com pesquisa rápida, foto/identificação, situação (pendente, assinado etc.) e ação para enviar solicitação por e-mail ou aplicativo de mensagens, registrando data/hora do envio.

171 Ao escolher alterar o estado, o sistema deverá exibir seletor de situações predefinidas (etapas de votação; aprovado; rejeitado; prejudicado; publicado; substitutivo em



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

análise/aprovado; aguardando parecer; vetado, entre outras) e registrar a mudança no histórico.

172 O comando encaminhar deverá abrir janela de tramitação contendo: bloco de informações atuais do documento; seção controle de trâmite com data de envio (seletor de calendário), prazo de permanência/saída, mensagem/objetivo; origem bloqueada para edição; destino com seletor pesquisável e rolagem; destinatários com seletor e botão para adicionar múltiplos; botão de confirmação para efetivar o trâmite.

173 O módulo deverá possuir recurso de carimbo no(s) documento(s) com campos para título, data (calendário), modelo (seleção de padrão), editor de texto rico e área de pré-visualização. Deve aceitar tags dinâmicas (p.ex., data do carimbo, título do documento) para preenchimento automático.

174 A linha do tempo de tramitação deverá abrir em janela própria com pesquisa, ordenação e colunas data/hora, status e descrição (incluindo origem/destino), exibindo ícone quando houver anexos relacionados.

175 A lista deverá disponibilizar botão para recarregar registros e controle de paginação com seleção de itens por página.

176 Deverá haver botão de ajuda contextual no topo da tela com instruções de uso.

177 Todos os calendários devem aceitar seleção gráfica e digitação validada.

178 Quando existir botão “x” destacado em seletores ou campos, o sistema deverá oferecer ação para limpar a seleção/conteúdo do campo.

179 Quando existir ícone “i” cinza em círculo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para orientar o preenchimento.

180 A função de visualização/impressão deverá gerar saída compatível (ex.: PDF) contendo cabeçalho institucional e metadados do processo.

181 A opção registrar recebimento e/ou protocolo deverá gravar número e data de protocolo e atualizar a situação correspondente.

182 A opção de roteiro direto para plenário deverá pré-configurar destino e registrar automaticamente a ocorrência na linha do tempo.

183 As ações de anexos/relacionados deverão permitir incluir, visualizar e baixar arquivos associados ao registro.

184 Todos os diálogos deverão apresentar botões de salvar (ação primária) e cancelar (ação secundária) e fechar; fechar a janela não deverá gravar alterações sem confirmação explícita.

185 O sistema deverá manter auditoria completa (data/hora, usuário, operação, identificação do registro) para: firmar, encaminhar, alterar estado, aplicar carimbo, protocolar, receber, arquivar e operações em lote.

186 As ações de firmar, encaminhar, alterar estado, arquivar e aplicar carimbos deverão respeitar perfis/papéis de acesso.

187 Ao enviar solicitação de assinatura ou efetivar trâmite, deverão ser disparadas notificações aos envolvidos e a lista deverá atualizar em tempo real.

188 A interface deverá ser responsiva, preservando a usabilidade em diferentes resoluções e tamanhos de tela.

189 O título do registro deverá ser clicável para abrir a visualização detalhada, mantendo seleção da linha por caixa de marcação independente desta ação.

BOLETIM OFICIAL DO LEGISLATIVO



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

190 O sistema deverá disponibilizar módulo de cadastro e consulta de edições do Diário Oficial com barra de pesquisa textual, ordenação pelas colunas da grade (identificador, número da edição, data e tipo de registro) e paginação, além de ação rápida para criar novo registro.

191 O sistema deverá oferecer menu de ações por item com as opções visualizar, editar, excluir e visualizar/imprimir o exemplar, respeitando perfis de permissão e com confirmação antes de operações destrutivas.

192 O sistema deverá permitir inclusão de nova edição por meio de formulário com alternância do tipo de registro entre digitalizado e eletrônico, com possibilidade de publicação imediata ou agendamento. Quando houver o ícone “i” em cinza junto ao rótulo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para orientar o preenchimento.

193 O sistema deverá possibilitar anexar o arquivo do diário (no caso digitalizado), com validação de formato e tamanho, armazenando metadados técnicos e permitindo pré-visualização antes da publicação.

194 O sistema deverá permitir geração/registo eletrônico nativo da edição (modo eletrônico), inclusive programar a data de disponibilização em calendário próprio e manter histórico de versões.

195 O sistema deverá apresentar campos para data de publicação (com seletor de calendário), número/identificação da edição e anexação de arquivo; quando houver um “x” destacado junto a seletores (ex.: modelo de título), o sistema deverá incluir botão de limpar para remover rapidamente o conteúdo selecionado.

196 O sistema deverá oferecer botões Salvar e Cancelar claramente identificados em todas as telas de criação/edição de edições.

197 O sistema deverá permitir imprimir e baixar a edição publicada diretamente da listagem administrativa e da página pública correspondente.

198 O sistema deverá manter trilha de auditoria das operações (inclusão, alteração, exclusão, publicação e impressão), com data/hora, usuário responsável e endereço IP.

199 O sistema deverá permitir republicação/correção de edições, preservando a edição anterior com marca d’água “revogada” ou “substituída”, sem perda do histórico.

200 O sistema deverá disponibilizar filtros avançados na consulta (período, palavra-chave e número de edição), inclusive pesquisa combinada, retornando a lista de edições encontradas.

201 O sistema deverá permitir configurar o cabeçalho institucional do Diário com: logotipo (upload com pré-visualização), ativação do modelo padrão (com comutador; quando houver “i” cinza, exibir legenda explicativa), título e subtítulo, modelo de composição do título (seletor com limpar seleção por “x”), município, UF, endereço completo, telefone de contato, e-mail institucional e CNPJ.

202 O sistema deverá permitir gerir departamentos/unidades relacionados ao Diário, com listagem contendo sigla, nome, usuários associados, status ativado/desativado, além de ações de visualizar, editar e desativar/ativar.

203 O sistema deverá permitir vincular usuários a departamentos para definir perfis de publicação e fluxo de aprovação, inclusive bloqueando publicação por usuários sem vínculo.

204 O sistema deverá oferecer página pública do Diário Oficial com seção Pesquisar no Diário (filtros por número da edição, período inicial/final e palavra-chave), botão de buscar e retorno em lista; os campos com ícone “i” deverão apresentar texto de ajuda.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

205 O sistema deverá exibir na página pública o Diário do Dia com visualização integrada (leitor de PDF/HTML), botão de download, e chamada para assinar/receber notificações quando novas edições forem publicadas (opt-in com confirmação).

206 O sistema deverá apresentar na página pública o bloco Últimos Diários, listando as edições recentes com atalho para download e abertura rápida.

207 O sistema deverá implementar mecanismo de consentimento de cookies conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/2018), exibindo banner com opções de aceitar e rejeitar e link para política de privacidade.

208 O sistema deverá disponibilizar janela de autenticação e cadastro para cidadãos, para que esses recebam atualizações em tempo real à medida que são incrementadas na página, permitindo acesso com CPF, CNPJ ou e-mail e senha (com ícone para exibir/ocultar), recuperação de senha e cadastro de pessoa física ou jurídica em fluxos separados.

209 O sistema deverá permitir assinar o Diário (inscrição em notificações) por e-mail e/ou outros canais aceitos, possibilitando cancelamento de assinatura a qualquer momento e gestão do consentimento, em conformidade com a LGPD.

210 O sistema deverá garantir acessibilidade nos elementos da página (navegação por teclado, textos alternativos para imagens, contraste adequado e rótulos de campos), atendendo às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) e ao Decreto 9.296/2018 quando aplicável.

211 O sistema deverá assegurar publicidade e transparência das publicações, atendendo ao princípio da publicidade (art. 37 da Constituição Federal) e às disposições da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei 12.527/2011) quanto à ampla divulgação em sítio oficial.

212 O sistema deverá oferecer relatórios de publicações por período, tipo de cadastro e departamento, exportáveis em formatos abertos (CSV/PDF) e com totalizadores.

213 O sistema deverá manter controle de status de publicação (rascunho, agendado, publicado, despublicado), refletindo o estado atual na listagem e na página pública.

214 O sistema deverá permitir configuração de notificações automáticas ao publicar nova edição (e-mail, e quando disponível, outros canais), com modelos de mensagem personalizáveis.

215 O sistema deverá suportar indexação e busca textual nas edições digitais (inclusive OCR para arquivos digitalizados) para permitir pesquisa por palavras-chave no conteúdo.

216 O sistema deverá disponibilizar links permanentes para cada edição, garantindo integridade e perenidade dos endereços públicos.

217 O sistema deverá possibilitar controle de acesso por perfis (ex.: administrador do diário, editor, revisor e leitor), vinculados a grupos de funções do sistema central.

218 O sistema deverá manter tempo de guarda mínimo configurável para os arquivos, com backup automático e restauração quando necessário.

219 O sistema deverá fornecer registro de tamanho e formato do arquivo publicado e validar a integridade do upload antes de liberar a publicação.

220 O sistema deverá exibir componentes de calendário onde houver datas, com seleção por interface; quando existir “x” em campos com seleção, deverá haver botão de limpar o valor para facilitar a correção.

221 O sistema deverá permitir abrir a página pública do Diário a partir do menu administrativo Visitar Página, facilitando a conferência do conteúdo publicado.

ACERVO DE IMAGENS



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

222 O sistema deverá disponibilizar módulo de Galeria (imagens/vídeos) com comandos de topo para criar novo item, atualizar a listagem e definir a quantidade por página, mantendo navegação por teclado e foco visível.

223 O sistema deverá oferecer campo de pesquisa textual acima da grade para localizar itens por qualquer termo visível.

224 O sistema deverá apresentar tabela ordenável com as colunas Identificador, Data e hora, Localização, Tema/assunto e Número de acessos, exibindo indicadores de ordenação ascendente/descendente.

225 O sistema deverá prover menu de ações por registro (ícone de três pontos) contendo Ver detalhes, Excluir (com confirmação) e Editar, todas acessíveis por teclado.

226 O sistema deverá exibir, no rodapé, totalização de itens mostrados e controles de paginação (avançar/voltar).

227 O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição de um item da galeria, exibindo botões Cancelar e Salvar no topo do formulário e mantendo rascunho até a confirmação.

228 O sistema deverá organizar o cadastro nas seções Informações e Acervo de mídia, preservando o estado ao alternar.

229 Em Informações, o sistema deverá disponibilizar:

Imagem de capa com upload (pré-visualização e substituição).

Nome do item em campo de texto.

Data/hora de publicação com seletor de calendário e máscara apropriada.

Local do registro em campo de texto.

Resumo descritivo em editor de texto rico (WYSIWYG) com negrito/itálico/sublinhado, links, desfazer/refazer, subscrito/expoente e visualização do código-fonte; o conteúdo deverá ser salvo sanitizado contra scripts.

230 Em Acervo de mídia, o sistema deverá permitir enviar múltiplas imagens e/ou vídeos, com pré-visualização, remoção individual, barra de progresso e, quando aplicável, reordenação; os formatos e tamanhos máximos deverão ser parametrizáveis pela Administração.

231 O sistema deverá apresentar tela de visualização do item com metadados em modo somente leitura (capa, nome, data/hora, local, descrição e galeria) e botão para editar.

232 O sistema deverá atualizar e exibir a contagem de visualizações do item na listagem, de forma consistente com a política de privacidade.

233 O sistema deverá aplicar validações de consistência (ex.: data/hora válidas, formatos de arquivo permitidos), impedir gravação com erros e exibir mensagens claras sem perda do que foi digitado.

234 O sistema deverá manter trilha de auditoria (criação, edição, upload, exclusão, visualização) com usuário e data/hora, e respeitar perfis/grupos de permissão para visualizar/editar/excluir.

235 O sistema deverá atender a critérios de acessibilidade (rótulos compreensíveis, contraste adequado, navegação por tabulação, textos alternativos para imagens).

236 O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda para preenchimento (tooltip exibida ao foco/passe do cursor).

237 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho inclua



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

botão de ação para limpar o valor informado de forma imediata.

ACOMPANHAMENTO DE PROPOSIÇÕES

238 O sistema deverá disponibilizar o módulo Meio de localização da ação registrada, com painel composto por mapa interativo e lista lateral de proposições, mantendo navegação por teclado e foco visível.

239 O sistema deverá exibir aviso informativo destacando que somente serão mostrados, no mapa, os registros que possuam endereço georreferenciado.

240 O sistema deverá oferecer campo de busca por palavras acima da visualização para localizar itens por título, resumo ou outros metadados visíveis.

241 O sistema deverá oferecer entrada de endereço (rua, CEP, cidade etc.) para centralizar o mapa e filtrar os resultados por localização, utilizando serviço de geocodificação.

242 O sistema deverá prover seletor de quantidade por página e paginação na lista lateral, com indicadores de página atual e total de páginas.

243 O sistema deverá apresentar lista lateral de proposições (colapsável/expansível) com cartões contendo: título resumido, breve descrição, proponente e registro temporal; cada cartão deverá ser clicável para centralizar o respectivo ponto no mapa e abrir detalhes do documento.

244 O sistema deverá exibir, na base da lista, contador de resultados (ex.: “Mostrando X de Y registros”).

245 O sistema deverá representar cada registro no mapa por marcadores; ao acionar um marcador, o sistema deverá destacar o item correspondente na lista e disponibilizar atalho para visualizar o documento.

246 O sistema deverá permitir zoom, arrastar e recentrar o mapa, com atualização dinâmica da lista conforme a área visualizada, quando configurado.

247 O sistema deverá permitir filtro temporal/local do mapa quando acionados controles próprios (ex.: seletor de data e hora local).

248 O sistema deverá registrar em auditoria as interações relevantes (pesquisas, filtros aplicados, abertura de itens) com usuário, data/hora e origem de acesso.

249 O sistema deverá atender a requisitos de acessibilidade (rótulos claros, contraste adequado, leitura por tecnologias assistivas, atalhos de teclado).

250 O sistema deverá garantir que todo campo que apresentar um ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda para preenchimento (tooltip acessível ao foco ou passar do cursor).

251 O sistema deverá garantir que todo campo que exiba um “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar imediatamente o valor informado.

MANDATO PARLAMENTAR

252 O sistema deverá disponibilizar módulo de gestão de Legislaturas, com listagem, criação, consulta e edição de registros.

253 A listagem deverá possuir campo de pesquisa livre no topo para filtrar por texto em qualquer coluna.

254 A listagem deverá permitir definir a quantidade de itens por página, com paginação e indicador da página atual.

255 A listagem deverá oferecer botão de atualização do grid e ação “Novo Cadastro” para abertura do formulário de inclusão.

256 As colunas mínimas exibidas na listagem deverão ser ID, Exercício (Ano), Período e



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Recessos, além da coluna de Operações.

257 As colunas da listagem deverão suportar ordenação asc/desc por clique no cabeçalho.

258 Cada linha deverá disponibilizar menu de ações com, no mínimo, “Informações/Detalhes” (visualização somente leitura) e “Editar/Alterar”.

259 A tela de visualização deverá exibir, em modo somente leitura, os campos principais e a relação de recessos vinculados, com botão “Editar” e ação “Voltar”.

260 O formulário de inclusão/edição deverá apresentar seção Informações/Dados contendo, no mínimo, os seguintes campos e comportamentos:

Número da Legislatura: entrada curta, obrigatória, com máscara/validação numérica e verificação de unicidade em conjunto com o Exercício.

Exercício: seletor (combo) obrigatório. Quando houver ícone “x” em cor destacada no componente, o sistema deverá incluir ação para limpar o valor selecionado.

Data de Início: seletor de data com ícone de calendário; obrigatório; validação para ser anterior à data de término.

Data de Término: seletor de data com ícone de calendário; obrigatório; validação para ser posterior à data de início.

Em todos os campos que exibirem um “i” em círculo cinza, o sistema deverá apresentar legenda de ajuda contextual explicando o objetivo do campo e exemplos de preenchimento.

261 O formulário deverá conter a seção Recessos (Períodos de Pausa) em formato de grade/linhas repetíveis, com os campos:

Descrição/Resumo (texto curto).

Data Inicial (data e hora).

Data Final (data e hora).

A grade de recessos deverá permitir adicionar e remover linhas por meio de botões “+” e “-”, validando obrigatoriamente Data Inicial < Data Final e impedindo sobreposição de intervalos dentro da mesma legislatura.

Ao existir ícone “x” nos campos da grade (quando aplicável), o sistema deverá oferecer ação para limpar o conteúdo informado na célula/linha.

262 O sistema deverá disponibilizar os botões “Salvar/Gravar” e “Cancelar” no topo da tela de cadastro/edição.

263 Ao salvar, o sistema deverá validar obrigatórios, apresentar retorno de sucesso/erro e retornar à listagem mantendo os filtros/página usados.

264 Ao cancelar, quando houver alterações não salvas, o sistema deverá solicitar confirmação de descarte.

265 Regras e automatismos da listagem:

A coluna Período deverá ser calculada automaticamente a partir das datas informadas (Início a Fim).

A coluna Recessos deverá exibir a quantidade de períodos cadastrados para a legislatura, preferencialmente com indicador visual.

Deverá ser possível acessar os detalhes de um registro diretamente pela ação de contexto na linha.

266 Requisitos gerais:



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Prevenir duplicidade do par Número da Legislatura + Exercício.

Registrar trilha de auditoria (usuário, data e hora) para inclusões e alterações.

Interfaces devem ser responsivas e atender a critérios básicos de acessibilidade (foco visível, navegação por teclado e textos de ajuda).

Mensagens de validação devem ser claras e orientativas, citando o campo e a causa do erro (ex.: período de recesso sobreposto, data final anterior à inicial, campos obrigatórios).

PROJETOS E PROPOSTAS

267 O sistema deverá disponibilizar botões principais de navegação e ação (Voltar, Cancelar, Salvar) visíveis no topo, com validação antes de confirmar o salvamento.

268 O sistema deverá permitir inserir, alterar, gravar e desistir da edição de uma matéria/ato legislativo, mantendo rascunho até a conclusão.

269 O sistema deverá organizar a tela por abas (Informações, Imagens, Atos Vinculados, Anexos), preservando o estado ao alternar.

270 O sistema deverá ofertar Tipo de Cadastro com alternância para definir se o registro é eletrônico (documento digital).

271 O sistema deverá ofertar Tipo de Matéria (classe da proposição) em lista suspensa com busca.

272 O sistema deverá ofertar Vincular ao Documento para associação a documento previamente existente.

273 O sistema deverá ofertar Usar Modelo Pré-Definido para aplicação de minutas/padrões.

274 O sistema deverá ofertar Regime de Tramitação (rito processual) em lista; quando houver "x" vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.

275 O sistema deverá ofertar Quórum (exigência de votação) em lista de opções.

276 O sistema deverá ofertar Origem do Documento (fonte de iniciativa) em lista; quando houver "x" vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.

277 O sistema deverá ofertar Departamento (unidade/setor responsável) em lista; quando houver "x" vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.

278 O sistema deverá ofertar Tipo de Autor (natureza do proponente) em lista pesquisável.

279 O sistema deverá ofertar Signatários (subscritores) por botão de seleção múltipla, com pesquisa, inclusão/remoção e ordenação.

280 O sistema deverá ofertar Situação do Documento (estado da proposta) em lista; quando houver ícone "i" cinza, o campo deverá exibir legenda de ajuda (tooltip) com instruções.

281 O sistema deverá ofertar Vincular Ideia Legislativa Aprovada para associação a ideias cidadãos; quando houver ícone "i" cinza, apresentar legenda de ajuda.

282 O sistema deverá ofertar Meio de localização da ação registrada por chave liga/desliga; quando houver ícone "i" cinza, apresentar legenda de ajuda.

283 O sistema deverá ofertar Ementa (resumo) em campo de texto expandido.

284 O sistema deverá ofertar Campos de assinaturas manuais com controle de visibilidade (ex.: Oculto); quando houver ícone "i" cinza, apresentar legenda de ajuda.

285 O sistema deverá ofertar Conteúdo do Documento com editor de texto rico (WYSIWYG): negrito/itálico/sublinhado, alinhamentos, listas, marcações, links, tabela, caracteres



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualização do código-fonte; o conteúdo deve ser salvo de forma sanitizada.

286 O sistema deverá disponibilizar Gerar Conteúdo (IA) por botão de ação para preenchimento automatizado do conteúdo, respeitando parâmetros e revisões manuais.

287 O sistema deverá disponibilizar, na aba Imagens, galeria de imagens para upload múltiplo, pré-visualização, remoção e reordenação.

288 O sistema deverá disponibilizar, na aba Atos Vinculados, filtros de Data Inicial, Data Final, Departamento e Pesquisar documento, com botão Adicionar para vinculação; área de listagem deve exibir os vinculados e seção de Atos Fixos.

289 O sistema deverá disponibilizar, na aba Anexos, gestão de Anexos Vinculados, permitindo enviar/remover/baixar arquivos; quando o registro ainda não tiver sido salvo, deverá informar que é necessário salvar para habilitar o upload.

290 O sistema deverá apresentar tela de listagem de matérias legislativas com filtros avançados: Protocolado(s), Nº Matéria (com máscara), Tipo de Matéria, Origem, Fase, Data Inicial, Data Final, Tipo de Autor, além de campo de busca textual por ementa, data, número ou autor; botão Filtrar, recarregar e Novo Cadastro.

291 O sistema deverá exibir tabela com colunas ordenáveis (ID, Data de Cadastro, Matéria com ementa e protocolo, Prazo/Tramitação, Dep., Fase/Situação com indicadores, Autoria, Ações).

292 O sistema deverá disponibilizar, no menu de Ações por item, as opções Visualizar, Editar, Excluir, Atualizar situação, Visualizar/Imprimir e Histórico de Tramitação, todas acessíveis por teclado, com foco visível e confirmação para operações críticas.

293 O sistema deverá permitir paginar os resultados e ajustar a quantidade por página.

294 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente um ícone “i” cinza em círculo exiba legenda/ajuda para preenchimento ao foco ou passar do cursor.

295 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo selecionado.

296 O sistema deverá manter trilha de auditoria (criação, edição, vinculações, anexos, alterações de situação, exclusões e impressões), controlar permissões por grupos/perfis, aplicar máscaras e validações (nº formatados e datas/horas), e atender a requisitos de acessibilidade (navegação por teclado, rótulos claros e contraste adequado).

PRESIDÊNCIA E SECRETARIADO

297 O sistema deverá disponibilizar módulo para gestão do órgão diretivo, com opções de cadastro e consulta geral e de registro de equipes concorrentes, acessíveis por menu lateral.

298 A listagem de órgãos deverá oferecer busca textual, ação de atualização de dados, botão para novo registro, seleção de quantidade por página e paginação.

299 A grade de resultados deverá exibir, no mínimo: identificador, data de abertura, previsão de encerramento, mandato, atalho para integrantes (com indicador de quantidade), condição e menu de ações.

300 O menu de ações por item deverá permitir visualizar as informações completas e executar a edição do cadastro.

301 O cadastro do órgão diretivo deverá permitir incluir, editar, salvar e cancelar a edição do registro a qualquer momento.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

302 Na aba de informações gerais, o sistema deverá disponibilizar campos com seletores de calendário para data de abertura, previsão de encerramento e data do pleito.

303 O campo de condição deverá ser do tipo seleção, contemplando estados operacionais (por exemplo, ativo, desligado, suspenso, afastado), e deverá permitir alteração segura sem recarregar a página.

304 O campo de mandato deverá ser do tipo seleção com pesquisa interna, possibilitando vincular o órgão ao período legislativo correspondente.

305 Em campos de seleção que exibem um “x” destacado, o sistema deverá incluir botão de ação para permitir limpar o registro informado no campo.

306 Deverá existir campo próprio para correio eletrônico com validação de formato e campo para telefone com máscara de digitação.

307 O formulário deverá possuir campo de texto para referência da secretaria responsável.

308 A aba de integrantes deverá operar em formato de linhas repetíveis, contendo para cada linha: membro (seleção), função (seleção), data de nomeação (com seletor de calendário e horário), data de exoneração (com seletor de calendário e horário) e condição (seleção).

309 A aba de integrantes deverá disponibilizar botões para adicionar novas linhas e remover linhas existentes, mantendo a numeração e a consistência do conjunto.

310 A listagem de integrantes na coluna da grade deverá apresentar atalho visual para consulta rápida dos participantes vinculados ao órgão.

311 Na tela de criação de novo órgão, os mesmos campos e comportamentos da edição deverão estar disponíveis, inclusive salvar e cancelar.

312 Para o cadastro de equipes concorrentes, a lista deverá oferecer busca textual, paginação e botão para novo registro, exibindo colunas mínimas de identificador, data de criação, denominação da equipe, mandato, período e integrantes, além do menu de ações.

313 O formulário de equipes concorrentes deverá disponibilizar campos para denominação da equipe, ano de começo, ano de fim e mandato (seleção).

314 O formulário de equipes concorrentes deverá permitir vincular integrantes por linhas repetíveis, contendo, para cada integrante, seleção do membro, função e condição, com botões para adicionar e remover linhas.

315 Todos os campos com ícone de informação (i) em cor cinza deverão apresentar legenda de ajuda para preenchimento ao foco do usuário ou ao passar o cursor.

316 Os botões principais “Salvar” e “Cancelar” deverão estar sempre visíveis nas telas de cadastro e edição, preservando o estado do formulário.

317 Controles de ordenação por coluna deverão estar disponíveis nas grades, mantendo setas de indicação do sentido de ordenação.

318 O seletor de quantidade de registros por página deverá permitir alterar o volume exibido sem perda de filtros aplicados.

319 O sistema deverá impedir gravação com formatos inválidos em datas, horários, e-mail e telefone, apresentando mensagens claras de validação.

320 Todas as telas deverão manter consistência visual de abas (informações e integrantes), com realce da aba ativa e preservação dos dados não salvos ao navegar entre abas até a confirmação pelo usuário.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

321 As operações de inclusão, alteração e exclusão de integrantes e de equipes deverão refletir-se imediatamente na listagem do órgão e no atalho de integrantes, sem necessidade de recarregar manualmente a página.

ACERVO JURÍDICO

322 O sistema deverá disponibilizar o módulo para cadastro de Normas Jurídicas com atalhos de navegação para criar sanção, consultar normas e consultar promulgações, mantendo controle de acesso por perfis.

323 O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e cancelar o registro de uma norma, com botões Cancelar e Salvar visíveis no topo do formulário e preservação do rascunho até a confirmação.

324 O sistema deverá organizar o cadastro em abas: Informações, Atos vinculados e Anexos, preservando o que foi digitado ao alternar entre elas.

325 Em Informações, o sistema deverá disponibilizar os seguintes controles superiores a cada campo:

Modalidade de registro com opção de eletrônico ou digitalizado, acionada por chave liga/desliga.

Categoria da norma em lista suspensa pesquisável.

Documento de origem para vinculação à matéria que deu origem, com busca assistida.

Enquadramento regimental em lista suspensa.

Identificador da norma em campo numérico com máscara.

Registro de protocolo com seletor de data/hora.

Publicação com seletor de data/hora.

Data do ato com calendário.

Órgão de divulgação (ex.: diário oficial) em campo de texto.

Status processual em lista suspensa.

Poder de origem com componente de seleção;

Natureza da autoria em lista suspensa.

Selecionar signatários por botão dedicado que abre janela de escolha com pesquisa por usuário, exibição de foto/cargo e marcação múltipla.

Âmbito federativo com opção de limpar por “x” em cor destacada (requisito: botão para limpar o registro).

Indicador de vigência com opção de limpar por “x” em cor destacada (requisito: botão para limpar o registro).

Unidade administrativa (departamento) com lista suspensa e “x” para limpeza (requisito: botão para limpar o registro).

Situação da norma (em vigor, revogada etc.) com lista suspensa e “x” para limpeza (requisito: botão para limpar o registro).

326 Em Texto Original, o sistema deverá exibir bloco informativo de Ajuda; quando houver ícone “i” cinza em círculo, o campo correspondente deverá possuir legenda de orientação para preenchimento (tooltip acessível ao foco/ponteiro).

Resumo (Ementa) com editor de texto rico (negrito, itálico, sublinhado, listas, hiperlink, desfazer/refazer, expoente/subscrito e visualização de código-fonte); o conteúdo deverá ser salvo sanitizado contra scripts.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Introdução (Preâmbulo) com o mesmo editor e recursos.

Campos de assinaturas manuais com chave de visibilidade e ícone “i” de ajuda (requisito: legenda de orientação).

Corpo da norma com editor avançado (alinhamentos, listas, citação, tabela/grade quando disponível, links e visão de código), suportando colagem limpa e contagem mínima de caracteres configurável.

327 Quando a modalidade selecionada for digitalizado (documento físico), o sistema deverá apresentar o botão Anexar arquivo, permitindo selecionar, substituir, remover e baixar o arquivo principal, com verificação de formato/tamanho e barra de progresso.

328 Na aba Atos vinculados, o sistema deverá oferecer:

Filtros de período (inicial e final), filtro por unidade e campo de pesquisa por documento.

Botão Adicionar que abre painel de seleção com marcação múltipla, opções Selecionar todos/Deselecionar todos e indicadores de origem e status; ao confirmar, os documentos deverão ser associados à norma.

A possibilidade de desvincular documentos já associados.

329 Na aba Anexos, o sistema deverá permitir upload de anexos complementares após o primeiro salvamento do cadastro, com pré-visualização quando aplicável, remoção individual, renomeação e download.

330 O sistema deverá validar formatos de data/hora e obrigatoriedades, impedindo a gravação com erro e exibindo mensagens claras sem perda do conteúdo digitado.

331 O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, vinculação de atos, upload/download/exclusão de arquivos, alterações de status) com usuário, data e hora.

332 O sistema deverá atender a requisitos de acessibilidade (rótulos claros, contraste adequado, navegação por teclado, leitura por tecnologias assistivas).

333 Em todas as áreas do módulo, qualquer campo que exiba um “x” em vermelho deverá conter botão de ação para limpar imediatamente o valor informado.

334 Em todas as áreas do módulo, qualquer campo com ícone “i” cinza em círculo deverá apresentar legenda de ajuda para preenchimento, acionável por foco de teclado ou ponteiro.

COMUNICAÇÕES OFICIAIS

335 O sistema deverá disponibilizar módulo para gestão de Ofícios, com tela de listagem, filtros, paginação, ações contextuais e formulário de cadastro/edição com abas temáticas (Informações, Imagens, Atos Relacionados e Anexos).

336 A listagem deverá permitir pesquisa rápida por texto, atualização da grid, seleção da quantidade de itens por página, paginação e ordenação por colunas (ID, Documento, Unidade Organizacional, Autoria, Fase/Status e Ações).

337 Na coluna de Ações deverá haver menu contextual (botão de três pontos) para, no mínimo, visualizar, alterar, excluir e atualizar situação/impressão do registro.

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

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

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

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



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Identificador do Documento: campo para o número do documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema/Assunto ou Corpo do Texto: editor WYSIWYG com recursos de parágrafo, negrito, itálico, sublinhado, alinhamentos, listas numeradas e com marcadores, sub/sobrescrito, inserção de hiperlink, citação, tabela, símbolos e visualização do código-fonte.

339 A seção Documentos Relacionados (na mesma tela) deverá permitir:

Filtrar por Período Inicial e Período Final (controles de data com calendário).

Filtrar por Unidade Organizacional.

Buscar por documento específico em campo de pesquisa.

Adicionar um ou mais documentos à lista de vinculados, apresentando área de resultados e confirmação da inclusão.

340 A aba Imagens deverá disponibilizar Repositório de Imagens para upload múltiplo, com indicação “Galeria de Imagens – selecione as imagens para upload”, permitindo pré-visualização e remoção individual antes da gravação.

341 A aba Atos Relacionados deverá conter filtros de Período Inicial, Período Final, Departamento, campo de Busca e botão Adicionar para vincular atos/registros existentes à peça atual, exibindo a lista de itens associados.

342 A aba Arquivos Anexos deverá exibir área para anexação de documentos complementares e avisar que o upload fica habilitado somente após salvar o cadastro.

343 O sistema deverá possibilitar as operações padrão no cadastro de Ofício: incluir novo, editar, salvar, cancelar e excluir registros, respeitando validações obrigatórias e mensagens de retorno amigáveis.

344 Sempre que um campo da interface exibir o ícone “i” em cinza, o sistema deverá apresentar tooltip/legenda explicativa com orientações de preenchimento.

345 Sempre que um campo exibir um “x” em cor destacada ao lado do seletor, o sistema deverá disponibilizar ação explícita para limpar/remover o valor selecionado.

346 Os botões Salvar e Cancelar deverão estar acessíveis no topo das telas de cadastro, com realce visual adequado, e bloquear o envio se houver pendências obrigatórias, destacando os



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

campos faltantes.

347 A listagem e o formulário deverão manter consistência visual com indicadores de Fase/Status do documento (ex.: protocolado, recebido, a protocolar, respondido), apresentando ícones e cores para rápida identificação.

348 Todos os uploads (imagens e anexos) deverão aceitar formatos usuais de escritório e imagem, registrar tamanho máximo configurável, e armazenar metadados (nome do arquivo, data/hora e usuário responsável).

349 O sistema deverá registrar histórico de alterações (quem, quando e o que mudou) e permitir visualização/impressão do ofício e de seus documentos/atos vinculados a partir do menu de ações.

350 Funcionalidades de acessibilidade e usabilidade deverão ser observadas: foco visível, navegação por teclado, rótulos claros nos campos, tooltips nos ícones de ação e mensagens de erro compreensíveis.

PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

351 O sistema deverá disponibilizar um módulo de Votos Populares com grade de registros contendo, no mínimo, os campos: identificador, título da proposição, contagem de votos favoráveis, contagem de votos contrários, data/hora da última participação e menu de ações.

352 O módulo deverá permitir pesquisa textual em caixa própria para localizar registros por palavras-chave.

353 A listagem deverá permitir ordenar por qualquer coluna apresentada, paginar resultados e atualizar a visualização por meio de controle de recarga.

354 O menu de ações de cada linha deverá oferecer, no mínimo, a função Visualizar a proposição em detalhe.

355 A abertura de um registro deverá exibir o documento completo da proposição em visualizador nativo, com possibilidade de impressão e download em formato PDF.

356 O documento deverá conter cabeçalho institucional com identificação do órgão e insígnias, título do tipo de proposição e numeração, além de bloco de metadados (ex.: autoria, número de protocolo, data/hora de protocolo), mantendo o conteúdo normativo em estrutura adequada (caput, artigos, justificativa) e rodapé com informações institucionais e data/hora de emissão automática.

357 O documento deverá incluir QR Code para validação e chave alfanumérica única de verificação, permitindo conferência pública de autenticidade.

358 O sistema deverá gerar e anexar ao documento o Extrato de Assinaturas Eletrônicas, contendo status do processo de assinatura, data/hora da versão, hash do arquivo, e lista de signatários com situação (ex.: assinado), preservando mascaramento de dados pessoais sensíveis em conformidade com a legislação de proteção de dados.

359 O mecanismo de assinatura e verificação deverá ser compatível com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, atendendo à MP nº 2.200-2/2001 e às diretrizes de serviços públicos digitais (Lei nº 14.129/2021). A disponibilização pública do documento deverá observar os princípios de publicidade e transparência (Lei nº 12.527/2011).

360 A coluna “última participação” deverá refletir a data/hora do registro mais recente de voto, mantendo trilha técnica para auditoria.

361 A tela deverá exibir e atualizar a contagem de apoios e de contrários por proposição,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com salvaguardas de integridade do cômputo.

362 O sistema deverá manter trilha de auditoria para as ações de visualizar, imprimir e exportar, registrando data/hora e usuário responsável.

363 Deverão existir perfis de permissão para controlar quem pode apenas consultar, e quem pode gerir conteúdos e configurações do módulo.

364 Todos os elementos interativos (botões, ícones e menus) deverão possuir rótulos acessíveis e dicas de ferramenta para apoio ao usuário, e a interface deverá ser responsiva e aderente a boas práticas de acessibilidade (WCAG 2.1 AA).

365 O módulo deverá suportar formatação nacional de data e hora (dd/mm/aaaa e hh:mm) e apresentar os textos e rótulos em língua portuguesa.

366 A solução deverá garantir impressão fiel do documento e preservação do hash e da chave de verificação no arquivo exportado, permitindo conferência posterior da autenticidade.

FALE COM O LEGISLATIVO

367 O software deverá oferecer módulo de Ouvidoria contendo, no mínimo: página pública do canal, lista de manifestações recebidas, relatório gerencial, enquetes de avaliação, textos institucionais configuráveis e dados do órgão responsável.

368 O sistema deverá permitir consultar, incluir, editar, salvar e cancelar o cadastro de manifestações (reclamação, sugestão, elogio, solicitação, denúncia e pedido de simplificação), com geração automática de número de protocolo e registro de data/hora de abertura.

369 O sistema deverá disponibilizar filtros avançados de pesquisa das manifestações por palavra-chave, grau de sigilo, temática, prioridade, situação, mês e ano, além de intervalo de datas; deverá haver campo de busca textual global e paginação dos resultados.

370 O sistema deverá disponibilizar ordenação das colunas e exibição de colunas essenciais como identificação, data de abertura, autoria (quando não anônima), assunto resumido, número da manifestação, número de protocolo, prioridade, nível de sigilo, prazo e status.

371 O software deverá apresentar, em cada linha da listagem, um menu de ações com, no mínimo: visualizar, exportar/visualizar em PDF, encaminhar por correio eletrônico, e prorrogar prazo; quando aplicável, deverá existir opção de arquivar ou reabrir.

372 O sistema deverá permitir encaminhar a manifestação a destinatários externos por correio eletrônico a partir de janela dedicada, com validação de múltiplos endereços (até o limite configurável), campo para mensagem complementar e botão para pré-visualização em PDF antes do envio.

373 O sistema deverá permitir prorrogação do prazo legal de resposta por janela específica com seleção do novo período, motivo da prorrogação, responsável e confirmação explícita; o motivo deverá ser parametrizável; o histórico deverá registrar o usuário, a data/hora e o fundamento.

374 O software deverá manter trilha de auditoria completa de todas as movimentações (abertura, encaminhamentos, prorrogações, mudanças de status, respostas e anexos), com possibilidade de exportação.

375 O sistema deverá oferecer tela de detalhes da manifestação com abas de navegação para: resumo, dados do demandante, localização e histórico de mensagens.

376 No resumo, o sistema deverá exibir e permitir alterar o status do atendimento por lista de opções, indicar a prioridade, o tipo de manifestação, o nível de sigilo e o prazo de resposta,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com destaque visual quando vencido.

377 Na aba de dados do demandante, o sistema deverá apresentar os campos de identificação e contato do requerente (pessoa física ou jurídica), resguardando a privacidade quando a manifestação for anônima ou sob reserva de identidade, conforme a legislação.

378 Na aba de localização, o sistema deverá registrar e exibir coordenadas geográficas (latitude e longitude) da ocorrência, com botão para abrir a posição em serviço de mapas; sempre que for exibida referência a localização de proposições ou solicitações.

379 Na aba de histórico de mensagens, o sistema deverá oferecer editor de texto rico para respostas e interações, com possibilidade de anexar arquivos, registrar carimbos de data/hora e indicar o emissor; mensagens da administração e do usuário deverão ser identificadas visualmente.

380 O software deverá permitir anexar arquivos às manifestações e às mensagens, com pré-visualização quando possível e registro do tamanho; o sistema deverá validar formatos e tamanhos permitidos.

381 O sistema deverá permitir classificar o nível de sigilo da manifestação e das respostas (pública, restrita, sob reserva), com controles de acesso coerentes e registro de quem realizou a classificação.

382 O sistema deverá calcular e apresentar automaticamente o prazo legal de resposta, com contagem regressiva, alerta de vencimento e destaque quando expirado; deverá haver opção para alteração do prazo mediante justificativa e registro.

383 O software deverá suportar manifestações anônimas, preservando a identidade do usuário quando selecionado esse modo, em atendimento à Lei nº 13.460/2017 (defesa dos usuários de serviços públicos).

384 O sistema deverá disponibilizar na página pública da Ouvidoria botões de acesso rápido às naturezas de manifestação (reclamação, sugestão, elogio, solicitação, denúncia e simplifique), com textos explicativos e exemplos.

385 O canal público deverá apresentar painéis com indicadores (quantidade por mês, principais assuntos, distribuição por tipo) em gráficos; os painéis deverão ter base em tempo real ou próxima do real, com filtros e legenda.

386 O sistema deverá apresentar listagem pública de manifestações apenas quando autorizadas para exibição, com resumo, finalidade, assunto, prioridade, status e datas; deverá existir campo de busca textual.

387 O canal público deverá oferecer formulário de manifestação presencial (imprimível) e informações de endereço, horário de atendimento, e dados de contato da Ouvidoria.

388 O sistema deverá disponibilizar relatório gerencial da Ouvidoria com consolidação de indicadores (volumes por tipo, tempos médios, prazos vencidos, distribuição por assunto, origem, prioridade e sigilo), com exportação em PDF e CSV; opcionalmente, envio por e-mail agendado.

389 O software deverá disponibilizar módulo de enquetes de avaliação do atendimento e do site, com apuração em gráficos percentuais e botão para exibir as avaliações; os resultados não deverão expor dados pessoais.

390 O sistema deverá permitir configurar textos institucionais e informativos do canal (regras de uso, prazos, garantias, legislação aplicável e políticas de privacidade), com editor de conteúdo e salvamento versionado.

391 O sistema deverá permitir configurar os dados do órgão (contatos, endereço



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

completo, telefone, correio eletrônico institucional, unidade federativa, município e brasão/logotipo), com upload de imagem e pré-visualização; deverá existir opção para ativar/desativar cabeçalho padrão do diário e do canal.

392 O software deverá apresentar módulo de mapa público para consulta das manifestações georreferenciadas, com campo para informar endereço e recurso de busca; o mapa deverá utilizar o “Meio de localização da ação registrada” para exibição do ponto.

393 O sistema deverá permitir autenticação do cidadão para acompanhar suas manifestações com login por identificação fiscal, registro empresarial ou e-mail e senha, com opção de recuperação de acesso.

394 O sistema deverá disponibilizar botão de aceite de Política de Privacidade e aviso sobre uso de cookies na área pública.

395 O software deverá enviar notificações por e-mail para os principais eventos (abertura, recebimento, resposta, prorrogação, solução), com modelos personalizáveis.

396 O sistema deverá assegurar conformidade com a Lei nº 13.460/2017 (direitos do usuário de serviços públicos), incluindo prazos, classificação de manifestações e carta de serviços; com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) quanto à transparência ativa e passiva; com o Decreto nº 9.094/2017 (simplificação e carta de serviços) para a funcionalidade “Simplifique”; e com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) para tratamento de dados pessoais, incluindo anonimização quando cabível, registro de consentimento e controles de acesso.

397 O software deverá permitir cadastrar e gerenciar prazos máximos por tipo de manifestação e por nível de prioridade, com regras de contagem (dias corridos/úteis) parametrizáveis.

398 O sistema deverá oferecer exportação de dados das manifestações (com filtros aplicados) em formatos abertos (CSV/JSON) e em PDF para impressão.

399 O sistema deverá apresentar indicadores de desempenho em tempo de resposta, taxa de solução e satisfação, com metas comparativas.

400 O sistema deverá permitir vincular a manifestação a áreas internas responsáveis e reencaminhar entre setores, mantendo histórico das remessas.

401 O software deverá permitir configurar mensagens-modelo e respostas padronizadas para agilizar o atendimento, com campos dinâmicos (tags) para preenchimento automático.

402 O sistema deverá possibilitar a criação de campos complementares específicos por tipo de manifestação, com obrigatoriedade configurável e validações.

403 O software deverá permitir registrar atendimentos presenciais pelo servidor, com formulário próprio e captura de assinatura digitalizada quando aplicável.

404 O sistema deverá suportar anexação de fotos, documentos e vídeos como evidências, armazenando metadados (autor, data, tamanho) e garantindo download controlado.

405 O sistema deverá possuir mecanismo de avaliação do atendimento pelo cidadão, com escala simples, campo opcional para comentários e proteção contra múltiplas respostas indevidas.

406 O software deverá apresentar, na página pública, links para Relatório Gerencial de Ouvidoria e referências legais (Lei nº 13.460/2017, Lei nº 12.527/2011 e Lei nº 13.709/2018), sem expor dados sensíveis.

407 O sistema deverá permitir configurar prazos padrão de resposta para pedidos de informação integrados ao e-SIC, observando a Lei nº 12.527/2011 (20 dias prorrogáveis por mais 10



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

mediante justificativa).

408 O sistema deverá permitir gerar comprovante da manifestação em formato eletrônico contendo número de protocolo, data/hora e instruções de acompanhamento.

409 O software deverá manter indicadores e registros aptos à auditoria por órgãos de controle, com perfis de acesso diferenciados (gestão, atendimento, consulta e auditoria).

410 O sistema deverá oferecer mecanismo de assinatura eletrônica das respostas por autoridade competente, quando aplicável, e registrar o responsável e o carimbo de tempo.

411 O sistema deverá possuir recursos de acessibilidade (contraste, navegação por teclado, textos alternativos em imagens e compatibilidade com leitores de tela), além de design responsivo para dispositivos móveis.

412 O sistema deverá possuir mecanismo de consentimento e tratamento de dados pessoais em conformidade com a LGPD, incluindo bases legais, finalidade, retenção, registro de logs e anonimização/ocultação em relatórios públicos.

413 O sistema deverá permitir parametrizar níveis de acesso para cada item do menu da Ouvidoria (página pública, lista de manifestações, relatórios, enquetes, textos e dados do órgão), com controle por grupos de permissões.

414 O software deverá manter cache e mecanismos de desempenho para que a listagem e os gráficos sejam carregados de forma eficiente, com botão de atualização manual.

415 O sistema deverá oferecer componente de aceite de termos e política de dados antes do envio de manifestações, registrando o aceite com data/hora.

416 O sistema deverá permitir gerar e imprimir documentos padronizados (ofícios de encaminhamento, comunicações ao cidadão, relatórios mensais), com cabeçalho institucional configurável.

417 O software deverá permitir a integração com serviço de mapas para a exibição do “Meio de localização da ação registrada”, sem dependência de termos proprietários na interface.

418 O sistema deverá permitir configurar prazos de retenção e descarte de dados de acordo com a política arquivística do órgão, com anonimização para preservação estatística.

419 O software deverá permitir configurar e exibir a Carta de Serviços ao Usuário no canal de Ouvidoria, em atendimento ao Decreto nº 9.094/2017, com atualização pelo administrador.

420 O sistema deverá disponibilizar painel resumido na página pública com últimos atendimentos (apenas os autorizados à exibição), botão para cadastrar nova manifestação e opção “nova solicitação anônima”.

421 O software deverá apresentar botão para “Retornar ao site” a partir do canal de Ouvidoria, preservando a navegação do cidadão.

422 O sistema deverá permitir configurar e publicar enquetes específicas da Ouvidoria, com período de votação, opções e apuração, e disponibilizar botão para visualizar resultados.

423 O software deverá prover mecanismo de cookies apenas essenciais por padrão e informar sua utilização ao usuário, com link para a Política de Privacidade.

TERMINAL DE VOTOS

424 O software deverá disponibilizar um menu operacional do plenário, com botões de ação para: editar atas de sessões anteriores; visualizar a pauta da sessão corrente; abrir o painel de discussões; registrar proposições verbais; incluir documentos na pauta; criar votações independentes; abrir/encerrar discussão; visualizar e editar a ata da sessão em curso; inserir comunicados de texto



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

livre; esvaziar cache da aplicação; suspender, reiniciar e encerrar a sessão. Sempre que houver o ícone “i”, o item deverá exibir legenda de ajuda sobre a funcionalidade.

425 O sistema deverá apresentar tela de deliberação com a lista de matérias selecionáveis para leitura, indicando status de leitura e dados resumidos (autor(es), data, identificação e sinopse). A seleção de uma matéria deve abrir o seu painel de deliberação.

426 O painel de deliberação deverá exibir o texto integral do documento com comandos para “Exibição do texto” em tela e leitura por voz, permitindo escolher voz, velocidade e iniciar/pausar a locução.

427 O software deverá permitir anexar e visualizar arquivos vinculados à matéria em deliberação, com botão específico para abrir os anexos.

428 O sistema deverá oferecer temporizadores visuais configuráveis para as fases do debate (tempo de discussão, tempo para aparte e tempo extra), com botões de iniciar/pausar e reiniciar, contagem em minutos/segundos e alerta sonoro ao término.

429 O software deverá permitir iniciar a votação eletrônica para a matéria selecionada, com parametrização antes da abertura do painel de votos:

- Tipo de votação: aberta/nominal, secreta e simbólica.
- Quórum: maioria simples, maioria absoluta, qualificado 2/3, qualificado 3/5, qualificado 1/3 + 1 e modo sem quórum (somente contabilização).
- Regra do voto da Presidência: obrigatório ou apenas de desempate.
- Fase da votação a ser exibida ao público: 1ª, 2ª, 3ª ou única.
- Pedido de vista com chave de habilitar/desabilitar e identificação do solicitante quando ativado.

430 O sistema deverá disponibilizar lista de votantes por grupo (ex.: parlamentares), com indicação visual de presença/ausência, confirmação individual para participação na votação, identificação do dirigente da sessão e possibilidade de alterar o estado de cada participante por botão de alternância.

431 O painel deverá oferecer comandos diretos de sessão associados à deliberação: retirar de pauta; solicitar despacho; voltar para etapa anterior; avançar para ordem do dia; acessar pauta flutuante. Cada comando deve registrar o evento em log da sessão.

432 O software deverá registrar automaticamente marcos de sessão (abertura, suspensão, reinício e encerramento), com carimbo de data/hora, e refletir esses eventos na ata em elaboração.

433 O sistema deverá permitir cadastro de votação em lote, para preparar previamente as votações que ocorrerão durante a sessão, com associação às matérias correspondentes.

434 O módulo deverá gerar, ao final de cada votação nominal, o Boletim de Votação com apuração automática (favoráveis, contrários, abstenções, ausências, quórum, resultado e regra aplicada), pronto para visualização e impressão em formato eletrônico.

435 O boletim e demais documentos oficiais produzidos pelo módulo deverão permitir assinatura eletrônica com emissão de extrato de assinaturas e chave de verificação, QR Code para conferência pública e registro de data/hora da versão do documento, em conformidade com ICP-Brasil.

436 O painel deverá alimentar automaticamente a ata da sessão em curso, permitindo visualizar a minuta a qualquer momento e abrir editor dedicado para ajustes textuais, com controle de salvar/cancelar edição.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

437 O módulo de proposições verbais deverá possibilitar o registro rápido de manifestações feitas em plenário, vinculando-as à sessão e, quando aplicável, encaminhando-as para deliberação/votação.

438 O recurso de votações avulsas deverá permitir criar votações eletrônicas que não estejam previamente na pauta, com os mesmos parâmetros de tipo, quórum, regra do presidente e fase.

439 O painel de discussões deverá oferecer visão consolidada das matérias em debate, com indicação de tempo restante, fila de oradores e comandos para abertura/encerramento de discussão.

440 Toda ação executada no módulo (abertura/fechamento de votação, ajustes de parâmetros, mudanças de quórum, início/parada de temporizador, retirada de pauta etc.) deverá ser auditável, com registro de usuário responsável, data/hora e contexto da sessão.

441 O sistema deverá preservar a estabilidade operacional durante a sessão plenária, incluindo botão de limpar cache e mecanismos de recarregamento seguro do painel sem perda de estado da votação ou dos temporizadores ativos.

442 A interface deverá ser responsiva, adequada para projeção pública no painel do plenário e para uso em monitores de mesa, mantendo alto contraste, ícones descritivos e textos ampliáveis para leitura em ambiente amplo.

443 O módulo deverá integrar-se com o controle de presença para permitir registrar ausência e recontabilizar quórum em tempo real, refletindo imediatamente nas condições de abertura de votação.

444 O sistema deverá permitir exportar e imprimir relatórios de deliberações, votações e tempos de fala da sessão, além do armazenamento eletrônico dos documentos gerados para consulta posterior.

445 O software deverá exibir, em telas públicas (televisores, projetores, painéis de LED e monitores), o cabeçalho institucional da sessão com brasão, nome do órgão, unidade federativa, tipo e número/ano da reunião, local, data e horário, garantindo legibilidade para longas distâncias e alto contraste, em observância ao princípio da publicidade (art. 37, caput, CF/88) e à transparência ativa (Lei nº 12.527/2011).

446 O sistema deverá apresentar painel de “Registro de Presença de Parlamentares” com cronômetro regressivo grande e visível, estado global da etapa (“Em andamento”, “Encerrado” etc.), contadores totais por categoria (presentes, ausentes, aguardando, justificadas), e relógio/data correntes; quando houver o símbolo “i” em cinza junto do título, o campo correspondente deverá exibir legenda de ajuda orientando o operador quanto ao uso.

447 O software deverá exibir, no mesmo painel de presença, cartões individuais de cada parlamentar com foto, função (ex.: presidente/vice), sigla partidária e estado atual (presente, pendente, ausente, justificativa), com codificação por cores e atualização em tempo real à medida que o operador registra presença; as imagens deverão ser carregadas a partir do cadastro de pessoas e otimizadas para renderização em telas grandes.

448 O software deverá oferecer painel público da “Ordem do Dia” exibindo a proposição em deliberação (tipo, número/ano), autoria, data de protocolo e ementa/resumo com tipografia ampliada; mudanças de item deverão refletir imediatamente a seleção feita na mesa de controle, respeitando o Regimento Interno.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

449 O sistema deverá disponibilizar painéis de votação com: status global (“Votação em andamento”, “Encerrada”, “Aguardando”) e contadores consolidados por posição (favorável, contrária, abstenção, pendente);

lista de votantes com foto, nome abreviado, partido e indicação da posição escolhida (com cor e rótulo);

destaque visual da presidência e indicação do tipo de voto da presidência (obrigatório ou apenas desempate), conforme parametrização de rito regimental;

indicação do quórum configurado para o item (maioria simples, absoluta, qualificado), permitindo ao público visualizar o requisito de aprovação — em consonância com o Regimento Interno e, quando aplicável, com a Lei Orgânica Municipal.

450 O software deverá permitir transição automática entre os estados do painel de votação (pré-votação, coleta, apuração, resultado), com animações discretas e sem perda de legibilidade; o resultado aprovado/rejeitado deverá ser exibido com destaque textual e numérico.

451 O sistema deverá permitir projetar painel específico de “Oradores Inscritos”, com: identificação do orador atual e do próximo, foto e função; cronômetro de fala em grandes dígitos, com alertas visuais e sonoros configuráveis para avisos (ex.: 30s finais) e término;

lista lateral de inscritos/inscrições por bloco, respeitando os tempos definidos pelo Regimento Interno e garantindo acessibilidade visual (Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e Lei nº 13.146/2015; recomenda-se observância à ABNT NBR 9050).

452 O software deverá oferecer painel de “Etapa”/“Fase” da sessão, sempre visível nos quadros públicos, indicando em qual momento do rito a Casa se encontra (expediente, leitura de correspondências e documentos, ordem do dia, discussão, votação etc.), com possibilidade de alternância manual pelo operador da mesa.

453 O sistema deverá permitir configurar layouts responsivos para diferentes resoluções e proporções (16:9, 21:9, 4:3), com opção de duplicar painéis em múltiplas telas (vídeo wall) e em pontos remotos via navegador padrão, sem exigência de aplicativo dedicado, possibilitando exibição simultânea em plenário, galerias e streaming.

454 O software deverá suportar “modo alta visibilidade”, com paletas testadas para daltonismo, controle de contraste mínimo (WCAG AA), tamanhos de fonte ajustáveis e bordas/grids que não causem flicker em painéis de LED.

455 O sistema deverá disponibilizar, para o operador, botões rápidos de alternância de painel (presença, ordem do dia, votação, oradores, resultado), e, quando houver ícone “i” junto a controles internos, exibir dica contextual de preenchimento/uso; quando houver “x” em cor destacada em filtros/comandos de pesquisa, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar rapidamente o valor informado.

456 O software deverá refletir, nos painéis públicos, toda alteração feita na mesa de controle (troca de proposição, abertura de votação, registro/alteração de presença, início/pausa de cronômetro) por meio de atualização em tempo real (WebSocket ou tecnologia equivalente), com tolerância à perda de conexão e retentativa automática.

457 O sistema deverá permitir personalização de rótulos exibidos no placar (ex.: “Favor”, “Contra”, “Abst.”, “Pendente”), incluindo tradução e variações de texto, preservando coerência com o Regimento Interno.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

458 O software deverá registrar logs de exibição (trocas de tela, horários de início/fim de cada votação, duração de tempos) para fins de auditoria e prestação de contas, alinhado aos princípios da transparência (Lei nº 12.527/2011) e da publicidade (art. 37, CF/88).

459 O sistema deverá permitir ativar sons de atenção (início de sessão, abertura de votação, término de tempo de fala), com volume ajustável pelo operador e opção de silenciar, preservando boas práticas de acessibilidade (sinais visuais alternativos).

460 O software deverá possibilitar exibir mensagem de “interrupção/suspensão de sessão” no painel público, com fundo chamativo e cronômetro de suspensão quando configurado, retornando automaticamente ao painel anterior ao término.

461 O sistema deverá suportar sobreposição opcional de QR Code ou chave de verificação do documento final (boletim nominal/resultado), quando a Casa publicar o extrato com assinatura eletrônica qualificada, para facilitar conferência pelo público no término da votação (em consonância com a infraestrutura de chaves públicas brasileira – ICP-Brasil).

462 O software deverá garantir que nomes completos, imagens e marcas partidárias apresentados nos painéis sejam oriundos de cadastro interno e possam ser atualizados sem necessidade de redesenho de layout, com cache inteligente para carregamento rápido.

463 O sistema deverá disponibilizar tema claro/escuro preparados para ambientes de plenário (luzes fortes x baixa luminosidade), permitindo alternância pelo operador sem reiniciar a aplicação.

464 O software deverá facilitar a operação com atalhos de teclado para ações recorrentes (iniciar/pausar contadores, alternar etapa, abrir/encerrar votação), e bloqueio contra acionamentos acidentais (confirmação rápida antes de encerrar votação).

465 O sistema deverá permitir que os painéis públicos funcionem em “modo quiosque” (tela cheia), com proteção contra movimentações de mouse/teclado não autorizadas, e reconexão automática após eventual reinício do equipamento.

466 O software deverá oferecer mecanismo de pré-visualização no console do operador para cada painel antes de enviá-lo ao público, prevenindo a divulgação de conteúdo incorreto.

467 O sistema deverá permitir configurar ordem e agrupamento visual dos parlamentares no painel (por bancada, ordem alfabética, mesa diretora em destaque), sem prejudicar a leitura do resultado consolidado.

468 O software deverá manter histórico de telas/estados de votação e presença, com possibilidade de captura de imagem (snapshot) para arquivo institucional e publicação no portal, reforçando a transparência (Lei nº 12.527/2011 e art. 37, CF/88).

469 O sistema deverá operar em navegadores modernos e em players de sinalização digital baseados em web, com desempenho fluido em resolução Full HD (mínimo) e 4K (desejável), aproveitando aceleração gráfica quando disponível.

470 O software deverá permitir configurar mensagens institucionais/avisos entre etapas (ex.: “Aguardando próxima matéria”), com tempo de exibição e transição, sem alterar o estado processual da sessão.

471 O sistema deverá apresentar, em todos os painéis, informações de data/hora do sistema e identificação da sessão corrente, para contextualização pública e arquivística.

472 O software deverá, ao finalizar cada votação, manter o painel de resultado em exibição até comando do operador, permitindo ao público observar o placar e as posições individuais,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

em respeito à publicidade dos atos (art. 37, CF/88) e às regras regimentais para votações abertas; quando parametrizada votação secreta, o painel deverá ocultar as posições individuais e exibir apenas o somatório, conforme rito aplicável.

473 O sistema deverá oferecer redundância de dados de exibição (cache local e sincronização periódica) para manter informações estáticas em caso de oscilação de rede, retomando automaticamente o tempo e os contadores ao restabelecer a comunicação.

474 O software deverá permitir que o operador acione, a partir do console, o painel de “Leitura por Voz” do texto da matéria (quando disponível), sincronizando com o item selecionado e com controle de velocidade, exibindo no público apenas a identificação da etapa, não o editor de texto.

475 O sistema deverá respeitar privacidade e proteção de dados pessoais nos painéis públicos, mostrando apenas os dados estritamente necessários à finalidade de publicidade do ato legislativo (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), sem expor informações sensíveis adicionais.

476 O software deverá manter coerência visual entre todos os painéis (tipos de letra, ícones, cores), com possibilidade de inserção do logotipo e padrões visuais da Casa Legislativa, sem comprometer a legibilidade mínima exigida para auditórios.

477 Tablet

O sistema deverá oferecer um aplicativo/portal responsivo específico para uso em tablets pelos votantes, com autenticação individual, controle de sessão e sincronização em tempo real com a sessão plenária em andamento (privilégios por perfil e registro de trilha de auditoria conforme princípios de publicidade e eficiência da CF/88, art. 37, e proteção de dados pela Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

478 O acesso do votante deverá apresentar no cabeçalho a identificação institucional e a etapa da reunião (por exemplo, expediente, ordem do dia), exibindo o estado atual do rito deliberativo e permitindo atualização manual e automática do painel.

479 A tela de leitura da matéria deverá exibir, acima dos campos, a denominação da peça legislativa, os propositores, o resumo/ementa, a datação e a situação processual, possibilitando ao parlamentar abrir o documento completo em nova visualização e consultar anexos em janela dedicada.

480 O módulo deverá permitir ao votante registrar solicitação de destaque, pedido de vista e requerimento de urgência, com fluxo de aprovação pela mesa/diretoria e comunicação imediata ao painel do plenário.

481 O aplicativo deverá disponibilizar comando de “solicitar fala” para inscrição no uso da palavra, com confirmação visual na tela e registro no painel do orador da sessão.

482 O componente de presença deverá exibir contagem regressiva de tempo para registro, botão de confirmação de presença com alto contraste e lista dos parlamentares com estados visuais (presente, justificado, ausente, aguardando), refletindo no painel público; todo registro de presença deverá gerar log com data/hora e usuário responsável, atendendo aos princípios de transparência da Lei nº 12.527/2011 (LAI).

483 A tela de votação deverá apresentar, acima dos campos, a identificação da matéria, a fase de votação e o quórum deliberativo aplicável; deverá exibir quadro de apuração parcial por opção e impedir múltiplos votos do mesmo usuário na mesma fase.

484 O registro do voto deverá ser feito por botões grandes e acessíveis (Sim/Favor; Não/Contra; Abstenho-me), com confirmação visual e sonora, salvamento imediato, possibilidade de desfazer antes do encerramento e bloqueio automático após o término; mudanças de estado deverão



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

refletir instantaneamente no painel público e no quadro de apuração do tablet.

485 O aplicativo deverá indicar o quórum exigido (simples, absoluto, qualificado, sem quórum para mera contabilização) e o regime de voto aplicável (nominal, secreto, simbólico), respeitando o regimento interno, com parametrização pela secretaria da Casa.

486 Para sessões com prerrogativa de voto do presidente (obrigatório/desempate), o sistema deverá exibir regra em destaque e considerar a computação conforme parametrização da mesa.

487 O módulo deverá permitir ao parlamentar consultar, em qualquer momento da fase, o total parcial de votos por opção e a situação do próprio voto, mantendo sigilo quando o regime for secreto.

488 O aplicativo deverá apresentar, no canto de ações rápidas, botões para “visualizar documento” e “visualizar anexos” com leitor interno de PDF e imagens, inclusive em modo off-line com sincronização posterior (conformidade com Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital – para serviços digitais acessíveis).

489 As telas deverão adotar linguagem visual acessível (alto contraste, fontes ampliadas, feedback háptico/opcional, suporte a leitores de tela) e seguir boas práticas de usabilidade; ícones de ajuda (i) deverão abrir legenda de orientação ao preenchimento.

490 O aplicativo deverá exibir, ao lado direito, quadro de “apuração dos votos” em tempo real, com indicadores de Favor/Contra/Abstenção/Pendentes, mantendo coerência com o painel do plenário e com o relatório de resultados.

491 O módulo deverá impedir voto quando o parlamentar não tiver presença registrada na sessão ou estiver com impedimento configurado pela secretaria (conflito de interesses/conexões regimentais), registrando a justificativa no log.

492 Deverá existir botão de “atualizar” para forçar sincronização e mecanismo de reconexão automática para redes instáveis, com fila transacional para não perder ações do usuário.

493 O sistema deverá registrar, para cada interação relevante (presença, pedido de vista, urgência, inscrição para fala, voto), o usuário, a data/hora, o dispositivo, o endereço de rede e – quando habilitado – o Meio de localização da ação registrada, compondo trilha auditável exportável (CSV/PDF) para controle interno e transparência (LAI).

494 O aplicativo deverá respeitar a confidencialidade do voto quando o regime for secreto, criptografando o armazenamento local temporário e o tráfego, e apresentando somente totais permitidos no quadro de apuração.

495 O módulo deverá suportar múltiplas fases de votação (primeira, segunda, terceira ou votação única), exibindo a fase corrente e bloqueando novas manifestações ao encerrar a fase pelo painel de presidência.

496 A solução deverá operar em modo paisagem e retrato, em Android e iPadOS, com bloqueio de tela durante o ato do voto para evitar toques acidentais e com confirmação explícita antes de enviar.

497 O aplicativo deverá permitir que o parlamentar consulte o histórico recente da matéria (situações anteriores e documentos correlatos) e acesse a íntegra da proposição em uma nova aba/modal, preservando a tela de voto.

498 O sistema deverá possibilitar à secretaria configurar mensagens orientativas e alertas (por exemplo, início de votação, falta de quórum, prorrogação de tempo), que serão recebidos



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

nos tablets como notificações internas.

499 O módulo deverá gerar relatórios por sessão com o espelho de presença e o espelho de votação por parlamentar, assináveis digitalmente conforme Lei nº 14.063/2020, assegurando integridade e não repúdio.

500 Deverá existir mecanismo de contingência para reabertura de votação, limitada a perfis autorizados e com registro do motivo e do responsável.

501 O sistema deverá oferecer camadas de segurança (TLS, proteção contra reutilização de sessão, bloqueio por inatividade, suporte a MFA) e gerenciamento de consentimento de dados pessoais (LGPD), com política de retenção e descarte configuráveis.

502 O módulo deverá permitir, quando autorizado regimentalmente, votação remota segura, condicionada ao registro de presença, com os mesmos controles de integridade, logs e georreferenciamento opcional via Meio de localização da ação registrada.

503 O aplicativo deverá funcionar integrado ao painel legislativo (televisores/projetores/painéis de LED), garantindo que toda ação do votante reflita no telão correspondente (presença, inscrição para fala, resultados).

504 Deverá haver recurso de suporte/ajuda contextual em todas as telas, com acesso a manual resumido e contato da equipe técnica, além de testes automáticos de diagnóstico (rede, versão, hora do dispositivo) antes do início da sessão.

MEMBROS DA CASA

505 O sistema deverá disponibilizar um catálogo de parlamentares com barra de pesquisa textual global, atualização da grade, seletor de quantidade por página, paginação e ordenação por colunas (ID, Retrato, Denominação, Situação, Mandato, Agremiação).

506 A lista deverá possuir menu de operações por item (ícone de três pontos) com, no mínimo: visualizar registro e editar cadastro.

507 O sistema deverá oferecer botão de novo registro para iniciar o cadastramento de um parlamentar.

508 A grade deverá exibir minifoto do parlamentar (quando existente) e permitir abertura rápida das ações.

509 O software deverá permitir incluir, alterar, salvar e cancelar o cadastro de parlamentar, mantendo histórico de criação/atualização.

510 A tela de cadastro deverá ser organizada em abas: “Dados pessoais”, “Vínculo com mandatos” e “Credenciais de acesso”, com navegação sem perda de dados não salvos.

511 Em “Dados pessoais”, o sistema deverá possibilitar upload de retrato com botão de seleção de arquivo, visualização prévia e validações de formato/tamanho.

512 Deverá haver campos para denominação completa, nome de urna, cadastro fiscal, identidade, data de nascimento (com seletor de calendário), contato móvel (com máscara de entrada) e identificação de gênero (lista suspensa).

513 Para campos com ícone “x” em cor destacada junto do seletor, o sistema deve incluir ação para limpar a escolha e retornar o campo ao estado vazio.

514 O bloco Endereço deverá conter código postal, via pública, número, UF, cidade e bairro. Recomenda-se máscara de CEP e mecanismo de preenchimento assistido para UF/cidade/bairro a partir do código postal.

515 O campo Biografia deverá ser um editor de rich text com recursos de negrito, itálico,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sublinhado, alinhamentos, listas, links, citação, visualização do código-fonte/HTML e salvaguardas de segurança (sanitização de conteúdo).

516 Em “Vínculo com mandatos”, o sistema deverá permitir associar o parlamentar a uma legislatura por meio de seletor, definir situação no mandato, escolher agremiação partidária (lista com múltiplas siglas), informar quantitativo de votos, cargo e número eleitoral.

517 Deverá existir controle para adicionar múltiplos vínculos (botão “+”) e remover vínculos quando aplicável, preservando integridade das informações.

518 Para seletores dessa aba, quando houver ícone “x” em cor destacada, deve existir a função de limpar a seleção.

519 Em “Credenciais de acesso”, o sistema deverá permitir definir login, e-mail de acesso, senha e confirmação de senha, bem como código PIN e confirmação do PIN.

520 As credenciais deverão obedecer a políticas configuráveis de complexidade de senha e de tamanho/formato do PIN, com validação de confirmação.

521 O e-mail deverá ser validado quanto ao formato e unicidade.

522 O sistema deverá impedir o salvamento quando houver divergência entre senha e confirmação ou entre PIN e sua confirmação, informando mensagens claras ao usuário.

523 Todas as telas de edição deverão apresentar botões de salvar e cancelar no topo, com confirmação de descarte quando houver alterações não salvas.

524 O botão Voltar deverá retornar à lista, preservando filtros e paginação utilizados anteriormente.

525 A funcionalidade de visualização do parlamentar deverá exibir os dados em modo somente leitura, inclusive vínculos com mandatos, e oferecer atalho para editar.

526 Campos de data deverão utilizar seletor de calendário e máscaras de entrada.

527 Campos de seleção deverão oferecer busca interna (quando a lista for extensa) e, quando presente o ícone “x” destacado, disponibilizar ação para limpeza rápida da opção escolhida.

528 O sistema deverá registrar auditoria mínima (quem criou/alterou, data e hora) para cada parlamentar.

529 Todos os formulários deverão prover validações obrigatórias com mensagens de erro amigáveis e foco no primeiro campo inválido.

530 O módulo deverá respeitar controle de acesso por perfil, permitindo apenas a usuários autorizados criar/editar registros e visualizar informações sensíveis

TERMÔMETRO DE OPINIÃO

531 O sistema deverá disponibilizar painel de “Pesquisa de Satisfação” com no mínimo duas visões: resultado do mês corrente (gráfico em barras com percentuais e rótulos) e consolidação dos últimos 12 meses (gráfico setorial com legenda e percentuais), ambos responsivos, acessíveis (teclado/leitor de tela) e com atualização por botão de recarregar dados.

532 Em cada cartão/visão deverá existir o comando “Exibir avaliações”, que abrirá janela modal com listagem dos registros do período exibido.

533 A janela de listagem deverá oferecer campo de busca livre para filtragem textual sobre os registros apresentados.

534 A listagem deverá conter colunas para identificação, data do registro, nome do respondente, nota atribuída e comentário, permitindo ordenação por coluna, paginação e exibição do total de itens mostrados.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

535 Deverá existir seletor de nota para filtragem rápida por valor de avaliação, além de controle de visualização/colunas.

536 A listagem deverá disponibilizar ações de exportação em formatos abertos (CSV) e planilha, preservando acentuação (UTF-8) e usando separador compatível com editores de planilha.

537 A listagem deverá disponibilizar ação de impressão do relatório diretamente da janela modal.

538 Cada linha deverá permitir abrir o “Detalhe da avaliação” em modal dedicado, exibindo os blocos: Data, Hora, Nome, Email, Nota e Comentário, com opção de imprimir. Quando dados pessoais não forem informados, o sistema deverá indicar essa condição de forma explícita.

539 O sistema deverá manter coerência entre os filtros aplicados na listagem e os dados mostrados nos gráficos (o que for filtrado deve refletir nas contagens e percentuais).

540 Os gráficos deverão apresentar rótulos de percentuais sobre as barras/fatias, legenda das categorias e eixo com indicação de “Porcentagem (%)”.

541 O título das visões deverá refletir automaticamente o período analisado (ex.: “Pesquisa Satisfação do Mês de ... de ...”) e aceitar alteração de período por controles próprios quando habilitados.

542 O sistema deverá registrar, para fins de auditoria, a origem do voto/avaliação, data/hora e eventuais metadados técnicos, preservando a integridade do histórico (edições não são permitidas por padrão; eventual retificação só poderá ocorrer por perfis autorizados, com justificativa e trilha de auditoria).

543 A solução deverá permitir anonimização e mascaramento de dados pessoais nas telas e exportações, em conformidade com a legislação de proteção de dados, inclusive opção de exibir rótulos como “não informado” quando aplicável.

544 As janelas modais deverão possuir botão de fechar em destaque, confirmação visual de ações (exportar, imprimir, visualizar) e comportamento consistente em diferentes tamanhos de tela.

545 O módulo deverá respeitar regras de autorização: somente perfis com permissão específica poderão visualizar dados identificáveis de respondentes, exportar informações e imprimir relatórios.

546 O sistema deverá apresentar indicador de amostra (quantidade de respostas consideradas) e manter consistência entre totais da tabela e totais exibidos nos gráficos.

547 O serviço deverá operar sem travamentos com paginação configurável e busca performática, suportando grandes volumes de registros de avaliações.

DOCUMENTOS GERENCIAIS

548 O sistema deverá disponibilizar um módulo de Relatórios com agrupamentos por temas (ex.: matérias legislativas e atos administrativos), permitindo acessar cada grupo por menu.

549 A lista de modelos de relatório deverá exibir pesquisa textual, atualização da listagem, definição de quantidade por página, paginação e ordenação por colunas.

550 Cada item da listagem deverá oferecer ações rápidas por menu de contexto (três pontos) para visualizar, alterar e excluir o modelo cadastrado, além de um botão dedicado para executar/visualizar o relatório diretamente.

551 O software deverá permitir incluir, editar, salvar e cancelar o cadastro de um modelo de relatório.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

552 Ao excluir um modelo, o sistema deverá solicitar confirmação do usuário.

553 Na criação/edição, deverá haver campo para título do relatório.

554 O construtor deverá disponibilizar filtros principais no topo:

Categoria da matéria (seleção por lista; quando houver um “x” destacado para limpar um item selecionado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o valor do campo).

Fonte de proposição com múltipla seleção, opção de selecionar/deselecionar todos e campo de busca interna nas opções.

Etapas processuais (seleção por lista).

Início do período e Fim do período com seletor de data/calendário.

Perfil do proponente (seleção por lista).

Quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deverá exibir legenda de ajuda para preenchimento.

555 O construtor deverá permitir definir as colunas do relatório por arrastar e soltar entre duas áreas:

Disponíveis/Existentes: catálogo de campos que podem compor o relatório.

Selecionadas/Construtor: área onde são posicionadas as colunas que farão parte do resultado.

556 As colunas disponíveis deverão contemplar minimamente, entre outras, os seguintes dados (nomes podem ser apresentados com rótulos equivalentes): ID, Data de cadastro, Etapa, Identificador do documento, Identificador do protocolo, Fonte, Departamento, Assinantes, Modo de registro, Espécie da matéria, Perfil do proponente, Assunto/Título, Propositor(es) e Resumo.

557 Para cada coluna adicionada, deverá existir controle para remoção (ícone de lixeira) e possibilidade de reordenar a posição.

558 O sistema deverá persistir o layout (filtros e ordem das colunas) ao salvar o modelo.

559 A tela de execução deverá abrir o relatório com base nos filtros aplicados e nas colunas definidas.

560 Deverá existir botão global Novo Cadastro para criação de um novo modelo a qualquer momento.

561 Em todos os formulários, botões de Salvar e Cancelar deverão estar visíveis e acessíveis no cabeçalho da página.

562 Os controles de chips/etiquetas usados em filtros (ex.: seleção da categoria) devem exibir um “x” destacado para remoção rápida; o sistema deverá implementar a ação de limpar o registro ao acionar esse controle.

563 Campos com ícone de informação (letra “i” em cinza) deverão apresentar texto orientativo em tooltip ou ajuda contextual, descrevendo objetivo e formato de preenchimento.

564 O sistema deverá respeitar perfis de acesso (quando aplicável) para criação, edição, exclusão e execução de relatórios.

565 Todas as interações do construtor (adicionar/remover/ordenar colunas, aplicar filtros, limpar filtros) deverão ocorrer de forma responsiva, com feedback visual imediato ao usuário.

DESPACHOS

566 O sistema deverá disponibilizar módulo de Respostas com dois acessos: registro de respostas individuais e retorno a comunicação oficial, permitindo iniciar novo cadastro a partir do atalho Novo Cadastro.

567 A listagem de documentos deverá oferecer pesquisa textual, atualização da grade,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

paginação e mudança de quantidade por página.

568 Em cada item listado, o menu de ações deverá conter opções para ver detalhes, editar, registrar resposta, atualizar situação, visualizar/imprimir e consultar o histórico de tramitação.

569 A tela de Resposta à comunicação oficial deverá exibir, no topo, um painel-resumo com metadados da solicitação (autor institucional, data, protocolo), além de botão para pré-visualização do documento.

570 O campo de Responsável pela resposta deverá ser do tipo seleção com busca embutida, exibir grupos por categoria (ex.: órgãos e departamentos) e aceitar marcação/limpeza rápida do valor selecionado por meio de botão de ação para limpar o registro informado quando o “x” em cor destacada estiver presente.

571 Campos que apresentem o ícone “i” em cinza deverão possuir legenda/ajuda contextual acessível por tooltip para orientar o preenchimento.

572 O editor de texto principal da resposta deverá ser rich text (WYSIWYG) com recursos de formatação (negrito, itálico, alinhamentos, listas, citação, tabela, link, caracteres especiais e visualização do código-fonte).

573 A seção Anexos da resposta deverá exigir que o registro esteja previamente salvo para liberar o upload de arquivos, exibindo mensagem informativa enquanto estiver bloqueado.

574 A área Documentos da resposta deverá listar os documentos correlatos e disponibilizar, para cada um, um campo de resposta individual com editor de texto enriquecido.

575 O fluxo deverá permitir cadastrar/salvar e cancelar a qualquer momento, preservando controle de rascunho até a confirmação.

576 A tela de Cadastro/Edição de Respostas deverá conter abas: Informações, Imagens, Atos Vinculados e Anexos.

577 Em Informações, o sistema deverá oferecer:

Nível de confidencialidade por alternância (habilitar/desabilitar sigilo).

Modalidade de registro (eletrônico ou digitalizado).

Categoria do documento por lista selecionável com mecanismo de limpar o valor (botão “x” em cor destacada).

Número do documento (quando aplicável).

Data de emissão com seletor de calendário; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer ajuda contextual.

Data/Hora de protocolo com seletor apropriado; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer ajuda contextual.

Origem institucional com opção de limpar o registro informado (botão “x” em cor destacada).

Classificação do autor por lista de opções.

Setor responsável (departamento) com possibilidade de limpar a seleção (botão “x” em cor destacada).

Estado do documento por lista; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer legenda de ajuda.

Aplicar modelo padrão opcional para carregar um layout pré-definido.

Seleção de signatários por diálogo próprio com busca e múltipla escolha.

Campos de rubrica manual com chave para exibir/ocultar as linhas de assinatura inseridas automaticamente ao final do documento.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Corpo do texto com editor WYSIWYG completo e atalho para visualizar o código-fonte.

578 Em Imagens, deverá existir galeria de imagens com envio múltiplo e visualização dos arquivos vinculados à resposta.

579 Em Atos Vinculados, o sistema deverá permitir vincular documentos/atos por filtros de período inicial/final, setor e localizador textual, com botão Adicionar para incluir os itens selecionados.

580 Em Anexos, o envio de arquivos deverá ser habilitado após salvar o cadastro; enquanto não salvo, a interface deverá indicar claramente a necessidade de salvar para liberar o upload.

581 A seção Documentos Vinculados exibida abaixo do editor deverá listar os vínculos com filtros por período e departamento, campo Pesquisar, botão Adicionar, e, para cada item, ações para download e remoção.

582 Todos os campos que apresentem um “x” em cor destacada deverão implementar botão de ação para limpar a informação rapidamente, sem necessidade de abrir a lista novamente.

583 Botões principais da tela deverão contemplar Salvar e Cancelar, posicionados em destaque e acessíveis em todas as abas.

584 O sistema deverá registrar histórico de tramitação e atualização de situação das respostas, com acesso direto pelas ações da listagem.

585 O módulo deverá garantir controle de permissões para criação, edição, visualização, impressão e vinculação, respeitando perfis institucionais.

586 Todos os uploads (imagens e anexos) deverão aceitar múltiplos formatos comuns, com validação de tamanho, pré-visualização quando aplicável e exclusão individual.

587 Todos os filtros e seletores deverão manter o estado durante a sessão do usuário e permitir limpeza rápida via botão de ação quando disponível.

588 Em qualquer ponto onde houver legendagem de ajuda (ícone “i” em cinza), a aplicação deverá apresentar texto explicativo curto e acessível por teclado, seguindo boas práticas de acessibilidade.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

589 O sistema deverá disponibilizar módulo de Secretarias/Departamentos com tela de consulta contendo pesquisa por texto, ordenação nas colunas, atualização da listagem, seleção de qtde por página, paginação e menu de ações em cada linha para visualizar, editar e excluir registros.

590 A listagem de Secretarias/Departamentos deverá exibir, no mínimo, as colunas: Identificador, Denominação da Unidade, Pessoa Responsável, Telefone, Condição/Status e Ações.

591 O sistema deverá permitir cadastrar, alterar, salvar e cancelar o registro de Secretaria/Departamento.

592 Na aba de informações da Secretaria/Departamento, o sistema deverá apresentar os campos:

Denominação da Unidade (texto).

Pessoa Gestora (seleção de cadastro pré-existente; deve aceitar busca interna).

Condição/Status (lista de opções).

Correio eletrônico (texto validado como e-mail).

Telefone de contato (máscara de telefone).

Registro Fiscal (campo para CNPJ com máscara e validação).



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Página na web (URL).

Localização (texto para endereço).

Jornada de atendimento (texto para horário de funcionamento).

Descrição/Observações com editor de texto rico (negrito, itálico, sublinhado, listas, tabelas, links, citações e visualização do código-fonte).

Campos com ícone “i” em cinza devem exibir legenda de ajuda ao posicionar o cursor ou tocar no ícone.

Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o valor informado.

593 O sistema deverá possuir aba Histórico de Secretários para vincular pessoas ao cargo na unidade, com múltiplas linhas e botões adicionar e remover:

Secretário(a) (seleção de cadastro de pessoas; deve aceitar busca).

Data de início (seletor de data).

Data final (seletor de data).

Situação (lista de opções).

Em campos de data devem estar presentes ícones de calendário para facilitar o preenchimento.

Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão de limpar o valor.

594 O sistema deverá disponibilizar submenu Secretários(as) com tela de consulta contendo pesquisa por texto, ordenação, seleção de qtde por página, paginação e menu de ações por linha (visualizar, editar e excluir). A listagem deverá exibir, no mínimo: Identificador, Nome, Função, Telefone, Condição/Status e Ações.

595 O sistema deverá permitir cadastrar, alterar, salvar e cancelar o registro de Secretário(a).

596 No cadastro de Secretário(a) deverão estar disponíveis:

Imagem de perfil com upload de arquivo e pré-visualização.

Nome civil (texto).

Função (texto).

Correio eletrônico (validação de e-mail).

Telefone de contato (máscara).

Início do exercício (seletor de data).

Término previsto (seletor de data).

Condição funcional (lista de opções).

Identificador funcional (campo para matrícula/RH).

Ato de nomeação (arquivo) com upload próprio além da foto.

Biografia com editor de texto avançado (formatação, listas, links, tabela e opção de visualizar código-fonte).

Campos com ícone “i” em cinza devem apresentar texto de orientação.

Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão para limpar o registro do campo.

597 O sistema deverá integrar Secretarias/Departamentos e Secretários(as) permitindo:

Vincular um ou mais Secretários(as) a uma unidade, com controle de períodos e status pelo



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

histórico.

Consultar rapidamente, na tela de Secretarias/Departamentos, o histórico de responsáveis registrado na aba própria.

598 Todos os formulários deverão apresentar botões padrão para salvar e cancelar, e botão de voltar para retornar à listagem.

599 O módulo deverá suportar validações de obrigatoriedade, formatos (e-mail, CNPJ, telefone, URL) e máscaras pertinentes, exibindo mensagens de erro amigáveis.

600 Os editores de texto deverão aceitar colagem formatada, remoção de formatação, links, tabelas, citações, listas numeradas e com marcadores e visualização do código.

601 As telas de listagem deverão oferecer recarregar dados (botão de atualizar), controle de quantidade por página, paginação, ordenadores de coluna e campo de busca responsivo.

602 O menu de ações por registro deverá oferecer, no mínimo: visualizar (modo somente leitura), editar (alteração) e excluir (com confirmação).

603 Todos os campos de seleção (listas suspensas) deverão permitir pesquisa dentro da lista e, quando aplicável, botão de limpar representado por “x” em cor destacada.

604 A aplicação deverá manter trilha de auditoria para inclusões, alterações e exclusões, registrando usuário, data e hora.

605 O módulo deverá ser responsivo, acessível (atalhos de teclado, foco visível, rótulos claros) e compatível com navegadores modernos.

ORDEM DO DIA

606 O sistema deverá disponibilizar módulo de Sessões Plenárias com menu contendo: cadastrar nova sessão, consultar sessões, consultar atas e painel do moderador, todos acessíveis por teclado e com foco visível.

607 O sistema deverá apresentar controles principais no topo (Voltar, Cancelar, Salvar) e indicador de status da sessão (Em rascunho via chave liga/desliga).

608 O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e desistir da edição de uma sessão, preservando rascunho até confirmação.

609 O sistema deverá organizar o cadastro em abas: Informações, Votação de Atas, Etapas de Leitura, Etapas de Votação, Eleição da Mesa e Atos Vinculados, mantendo estado ao alternar.

610 O sistema deverá oferecer Natureza do registro com opções como eletrônico (próximas sessões) e digitalizado (sessões passadas).

611 O sistema deverá disponibilizar Modalidade de sessão em lista suspensa pesquisável.

612 O sistema deverá disponibilizar Participantes em lista de seleção; quando aplicável, permitir múltiplos.

613 O sistema deverá disponibilizar Subscritores por botão de seleção, abrindo janela com pesquisa e marcação por checkbox.

614 O sistema deverá disponibilizar Numeração da sessão com máscara e validação;

615 O sistema deverá disponibilizar Data de início com seletor de data/hora e Local do evento em campo de texto.

616 O sistema deverá disponibilizar Link de mídia/URL de transmissão para acompanhamento da sessão.

617 O sistema deverá permitir ativar/desativar etapas por chave liga/desliga e, quando ativadas, exibir campo de conteúdo com editor de texto rico (negrito/itálico/sublinhado, listas,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

alinhamentos, links, tabelas, caracteres especiais, desfazer/refazer e modo código-fonte):

Abertura dos trabalhos

Pequeno expediente

Uso de tribuna

Tribuna livre

Explicações pessoais

Tribuna livre

Encerramento

618 Para sessões digitalizadas, o sistema deverá permitir anexar a pauta por botão Escolher arquivo, informar Legislatura, Local, Numeração da sessão, Data de início e Data de encerramento, além de URL da mídia para acompanhamento.

619 Na aba Votação de Atas, o sistema deverá permitir:

Habilitar a apreciação de atas anteriores e/ou ata da sessão atual por chave liga/desliga.

Vincular atas por botão Adicionar, abrindo janela de busca de documento com pesquisa textual, seleção por checkbox, paginação e ação Adicionar selecionados.

Listar atas vinculadas com colunas (ID, Data de criação, Título, Status, Ações).

620 Na aba Etapas de Leitura, o sistema deverá permitir:

Habilitar/Desabilitar Leitura de correspondências, Leitura de requerimentos e Leitura de pareceres.

Filtrar por Data inicial, Data final, Departamento e Pesquisar documento; disponibilizar ações Adicionar e Ordenar.

Exibir lista de documentos com seleção múltipla (checkbox) e indicadores de assinatura/status.

621 Na aba Etapas de Votação, o sistema deverá permitir:

Habilitar a Ordem do Dia.

Filtrar por Data inicial, Data final, Departamento (Todos/opção específica) e Pesquisar documento; acionar Adicionar e Ordenar.

Listar proposições vinculadas à votação.

622 Na aba Eleição da Mesa, o sistema deverá permitir:

Habilitar a funcionalidade Eleição da Mesa Diretora.

Gerenciar Lista de chapas com tabela (ID, Data de criação, Título, Membros, Ações) e botão Adicionar.

623 Na aba Atos Vinculados, o sistema deverá informar que é necessário salvar o documento para adicionar um ato vinculado e, após o salvamento, permitir vincular/desvincular atos.

624 Na área de consulta/listagem de sessões e atas, o sistema deverá oferecer:

Campo de pesquisa textual e filtros por data, tipo, situação e demais atributos apresentados em tela.

Tabela ordenável, paginação com seletor de quantidade por página e menu de ações por registro (visualizar, editar, atualizar situação, imprimir/visualizar, histórico), acessível por teclado com foco visível.

625 O sistema deverá aplicar máscaras e validações em campos estruturados (datas/horas, numeração), impedir inconsistências (ex.: encerramento antes do início) e manter mensagens claras de erro sem perda do que foi digitado.

626 O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, ativações de etapas,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vínculos, inclusões de atas/atos, exclusões, impressões), respeitar perfis/grupos de permissão e atender a requisitos de acessibilidade (atalhos, ARIA, contraste).

627 O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda (tooltip) ao foco ou passar do cursor.

628 O sistema deverá garantir que todo campo que exiba “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar o valor informado.

REGISTRO DE PRESENÇA

629 O sistema deverá disponibilizar menu de Recepção com opções de abrir novo registro e consultar visitas, acessíveis por teclado e leitor de tela.

630 O sistema deverá oferecer botões de ação principais (Voltar, Cancelar, Salvar) no topo das telas, com validação antes de confirmar o salvamento.

631 O sistema deverá permitir inserir, alterar, gravar e desistir da edição de uma visita, mantendo rascunho enquanto não concluído.

632 O sistema deverá permitir upload de foto do visitante, com pré-visualização, substituição e possibilidade de captura direta pela câmera (“Tirar foto”); formatos comuns de imagem e limite de tamanho configurável.

633 O sistema deverá apresentar indicador de acesso do registro (Restrito/Liberado) por chave de alternância (toggle), registrando o estado na auditoria.

634 O sistema deverá gerar número de protocolo automático, exibido em campo somente leitura.

635 O sistema deverá disponibilizar Data de início da visita com seletor de data/hora; o valor padrão poderá ser a data/hora atual.

636 O sistema deverá disponibilizar Data de término da visita com seletor de data/hora e regra de validação para impedir término anterior ao início.

637 O sistema deverá disponibilizar campo de CPF com máscara e verificação de integridade (dígitos verificadores), aceitando apenas caracteres válidos.

638 O sistema deverá disponibilizar campo de Destino em lista suspensa para escolha da unidade/setor de atendimento; quando houver “x” vermelho junto ao campo, o sistema deverá permitir limpar o valor informado.

639 O sistema deverá disponibilizar Tipo de Solicitação em lista de opções pré-definidas (ex.: atendimento, reclamação, denúncia, etc.), integrável a parâmetros da contratante; quando houver “x” vermelho, deve ser possível limpar a seleção.

640 O sistema deverá oferecer área de Informações Adicionais com editor de texto rico (WYSIWYG) contendo negrito/itálico/sublinhado, alinhamentos, listas ordenadas e não ordenadas, destaque de texto, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualização de código-fonte; o conteúdo deverá ser armazenado de forma sanitizada contra scripts.

641 O sistema deverá disponibilizar aba de Anexos com seção “Anexos da Solicitação” e Galeria de Imagens; o envio de arquivos poderá ser habilitado após o primeiro salvamento do registro, com barra de progresso e pré-visualização quando aplicável.

642 O sistema deverá permitir incluir, remover e baixar anexos, registrar o autor e a data de cada operação e aplicar restrições de formato/tamanho definidas pela Administração.

643 O sistema deverá exibir guia de navegação por abas (ex.: Informações, Anexos), preservando o estado ao alternar.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

644 O sistema deverá disponibilizar lista de visitas com campo de pesquisa textual no topo para filtragem rápida por qualquer termo visível.

645 O sistema deverá permitir atualização manual da listagem (botão de recarregar) e definição da quantidade por página (paginador com seletor de itens por página).

646 O sistema deverá apresentar tabela com cabeçalhos ordenáveis (ID, Nº do Atendimento, Visitante, Tipo de Solicitação, Destino, Data de Chegada, Data de Saída, Ações), indicando a direção da ordenação.

647 O sistema deverá exibir, na coluna Visitante, dados essenciais de identificação e contato, suprimindo informações sensíveis não necessárias.

648 O sistema deverá disponibilizar ação contextual por item (ícone de três pontos) contendo, no mínimo, Visualizar, Editar, Excluir e Gerar Etiqueta; todas as ações deverão ser acessíveis por teclado e apresentar foco visível.

649 O sistema deverá permitir registrar a saída diretamente na grade quando o registro não possuir data de término, exibindo botão dedicado e atualizando a Data de Saída com a hora atual.

650 O sistema deverá exibir janela de confirmação antes de operações relevantes (ex.: registrar saída, excluir), com opções Confirmar e Cancelar.

651 O sistema deverá gerar etiqueta/crachá de visitante pronta para impressão/PDF, contendo foto (se houver), nome, destino/setor e horário de início (e outros campos configuráveis), em layout compacto adequado a impressoras térmicas e A4.

652 O sistema deverá apresentar, no rodapé da lista, indicador de totalização (ex.: “Mostrando X de Y registros”) e controles de página (avançar/voltar).

653 O sistema deverá garantir que todo campo que exiba um ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda (tooltip) com instruções de preenchimento ao foco ou passar do cursor.

654 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo informado.

655 O sistema deverá registrar em trilha de auditoria as operações de criação, alteração, exclusão, anexação, impressão de etiqueta e registro de saída, com usuário, data/hora e IP.

656 O sistema deverá obedecer a regras de segurança e perfis de acesso, restringindo criação/edição/exclusão/registro de saída e visualização de anexos conforme o grupo de permissões do usuário.

657 O sistema deverá observar requisitos de acessibilidade (WAI-ARIA), contraste adequado, navegação por tabulação e rótulos claros nos controles.

658 O sistema deverá aplicar máscaras e validações nos campos estruturados (CPF, datas/horas) e exibir mensagens de erro objetivas sem perda de dados digitados.

659 O sistema deverá manter consistência visual de ícones, botões, chips, tooltips e estados (ativo/inativo) em todas as telas do módulo.

.Implantação do Software

A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias.

Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Pública.

O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

.Treinamento / Capacitação:

Os treinamentos sobre a utilização das funcionalidades do sistema deverão ser desenvolvidos e aplicados pela CONTRATADA aos servidores envolvidos com o sistema visando à compreensão da tecnologia, da metodologia, do software e dos novos procedimentos adotados e o desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função. Desta forma, deverá ser atingido um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática nas demais localidades da rede, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar os treinamentos recebidos para outros usuários dos sistemas.

A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema.

- Suporte Técnico ao Software:

O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação do Software para Gestão Pública, no ambiente de produção da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato.

Durante este período, a Contratada deverá prover todo e qualquer suporte ao sistema, a contar da data de início da operação do sistema.

Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

- a) Correção de erros no software;
- b) Atualização do Sistema;
- c) Gerar documentação de utilização do sistema;

.Customização

São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

descritas no Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas

Podemos detalhar como Customizações:

Desenvolvimento de Novas Funcionalidades: Se durante a fase de implementação do software for identificada a necessidade de funcionalidades adicionais que não estavam inicialmente previstas no TR, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas novas funcionalidades para atender aos requisitos específicos do órgão público.

Integrações Específicas com Outros Sistemas: Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas.

Personalização de Relatórios ou Documentos: Caso necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, pode ser solicitado à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Marechal Floriano/ES, 23 de março de 2026

Gibran Schneider Christo
Agente de contratação

Comissão de Contratação

Denilza Maria Alves

Marineide Strela Pereira

Milena de Oliveira Schunck Tagarro

Simone Aparecida Martins Guilherme



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
(Processo Administrativo Interno nº 2106/2025)

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. ESTADUAL.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	CELULAR:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Unid.	1		
2	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Unid.	1		
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Unid.	1		
4	Migração e Implantação do Sistema de Gestão RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Unid.	1		
5	Migração e Implantação do Sistema de Gestão PORTAL DO SERVIDOR	Unid.	1		
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Unid.	1		
7	Migração e Implantação do Sistema de Gestão CONTROLE INTERNO	Unid.	1		
8	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS LEGISLATIVO	Unid.	1		



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	Unid.	1		
---	--	-------	---	--	--

Total Migração e Implantação

R\$

ITEM	DESCRIÇÃO TREINAMENTO	UNID.	QUAN/ Horas	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
10	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Horas	50		
11	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Horas	50		
12	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Horas	50		
13	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Horas	100		
14	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	Horas	50		
15	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Horas	50		
16	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Horas	50		
17	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PROCESSOS LEGISLATIVO	Horas	100		
18	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	Horas	100		

Total Treinamentos

R\$

ITEM	DESCRIÇÃO/ MANUTENÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
19	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Mês	12		

Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Mês	12		
21	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema d Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Mês	12		
22	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12		
23	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	Mês	12		
24	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	12		
25	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Mês	12		
26	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS LEGISLATIVO	Mês	12		
27	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	Mês	12		

Total Licença Mensal

R\$

28	Hospedagem do Data Center	Mês	12		
----	---------------------------	-----	----	--	--

Total
Geral

R\$

TOTAL GERAL	R\$ xx,xx (xx)
--------------------	--

A EMPRESA:DECLARA QUE:

- 1) ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2) VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.
- 3) PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 4) QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5) QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DO SERVIÇO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS E/OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III – TERMO DECLARATÓRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
(Processo Administrativo Interno nº 2106/2025)

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar Nº 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 001/2025, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à ... (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ,

DECLARA

Que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Marechal Floriano/ES ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;
- g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que: A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- h) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- i) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;
- j) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

k) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO/ES antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº....., CPF nº , representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local),.....de. de 2026.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa) (Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório, como representante legal desta empresa, firmo a presente.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

(Processo Administrativo Interno nº 2106/2025)

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

(Processo Administrativo Interno nº 2106/2025)

À

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO/ES

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO. PROPONENTE: _ ENDEREÇO: ____

CNPJ: __ FONE (xx) _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, instaurado pela CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes **QUANDO SOLICITADAS** como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 06, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2026.

Nome, CPF e assinatura do responsável legal da empresa



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI - ANEXO PROVA CONCEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
(Processo Administrativo Interno nº 2106/2025)

ID	CATEGORIA	REQUISITO	CLASSIFICAÇÃO
1	AMBIENTE TECNOLÓGICO	1 O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes. 2 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente. 3 Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos). 4 Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização. 5 Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS. 6 Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente. 7 Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv. 8 Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT. 9 Permitir a visualização dos relatórios em tela,	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		antes de uma possível impressão. 10 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP. 11 Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário. 12 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos. 13 O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações. 14 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações. 15 Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet. 16 Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).	
2	DO DATACENTER	1 A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município. 2 A plataforma de data center deverá conter as seguintes características: 3 Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia; 4 Rede elétrica estabilizada; 5 Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos; 6 Controle de acesso restrito ao local de instalação; 7 Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet; 8 Monitoração 24x7 dos servidores; 9 Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls; 10 Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível; 11 Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center; 12 Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center; 13 Reserva mínima de 500 GB em disco para backup; 14 Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada. 15 Ambiente climatizado; 16 Detecção de invasão;	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		17 Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate); 18 Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);	
3	RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS	1 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário. 2 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização). 3 Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade. 4 O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes. 5 O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões). 6 O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware. 7 As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente. 8 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha. 9 O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em “data center”,	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		devido o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;	
4	CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL	Transacional 1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato. 2 Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária. Segurança de Acesso e Rastreabilidade 3 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados). 4 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato. 5 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		6 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras. 7 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva. Documentação 'On-line' 8 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. Interface Gráfica 9 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'. 10 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.	
5	DOCUMENTAÇÃO	1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas. 2 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto. 3 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.	
6	RELATÓRIOS	1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados. 2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.	
7	REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS	1. O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade; 2. O sistema deve ser Multiusuário. 3. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux. 4. O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web; 5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs) 6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente. 7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas. 8. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários. 9. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados. 10. Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário. 11. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP. 12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP. 13. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas. 14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	número de cópias a serem impressas, 15. além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada. 16. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV. 17. Possuir ajuda On-line. 18. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line. 19. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos. 20. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso. 21. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais. 22. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: 23. Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer. 24. Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de 25. dados. 26. O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio). 27. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria. 28. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails. 29. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		30. Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line 31. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas). 32. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões 33. Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral. 34. Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, 35. endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone. 36. Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional 37. Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e 38. utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.	
8	INTERATIVIDADE	1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto) 2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções 3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento) 4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação 5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc). 6. Suportar Backup on-line	
9	SEGURANÇA	1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas 2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais 3. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão. 4. Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, 5. “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta). 6. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service 7. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital. 8. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar 9. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua 10. senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail); 11. Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;	
10	ALMOXARIFADO	1. Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		cada movimentação realizada; 2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida; 3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, 4. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; 5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros; 6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor; 7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral; 8. O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos; 9. Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos; 10. Permitir realizar a Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos); 11. Permitir o controle de vários Almoxarifados; 12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados. 13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo); 14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais. 15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que	
--	--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		forem necessários; 16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque; 17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque; 18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros; 19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque; 20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema 21. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual; 22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário; 23. Emitir relatório de boletim de entrada; 24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item. 25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral; 26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; 27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;	
11	PATRIMÔNIO	1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade; 2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação); 3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		(grupo de bens); 4. Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens; 5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.; 6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado. 7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida; 8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, 9. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; 10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis; 11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil; 12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais; 13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações; 14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais; 15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais; 16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais; 17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade; 18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade 19. Permitir o registro da abertura e do	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; 20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis; 21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros; 22. Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento; 23. Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização; 24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode; 25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc. 26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.; 27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado. 28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial; 29. Emitir relatório de baixas patrimoniais; 30. Permitir realizar a baixa patrimonial. 31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis; Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.	
12	COMPRAS, LICITAÇÕES CONTRATOS	Cadastro de Fornecedores: 1. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	2. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente); 3. Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios; 4. Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor; 5. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações; 6. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa; 7. O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal; 8. Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos 9. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente); Compras e Licitações: 10. Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar; 11. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	12. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço; 13. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações; 14. Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos; 15. Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor; 16. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados; 17. A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível; 18. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor; 19. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online. 20. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014. 21. O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa; 22. O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.),	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inhabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo; 23. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados; 24. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva; 25. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços. 26. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas; 27. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados; 28. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo; 29. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros); 30. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório; 31. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços. 32. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	• Publicação do processo; • Emissão do relatório de quadro comparativo de preços; • Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas; • Interposição de recurso; • Anulação e revogação; • Impugnação; • Parecer da comissão julgadora; • Parecer jurídico; • Homologação e adjudicação. 33. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade; 34. Numerar compras e licitações por modalidade; 35. Emitir relatório de vencedores de preços; 36. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço; 37. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada; 38. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos, 39. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular; 40. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP 41. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão; 42. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão; 43. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor; 44. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote; 45. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	fornecedor; 46. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular; 47. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado. 48. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP Convênios; 49. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; 50. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; 51. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; 52. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios. 53. Emitir relatório de razão de contratos e convênios; 54. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios; 55. Registrar as parcelas de contratos e convênios; Fornecimento 56. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE); 57. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa 58. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF); 59. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	60. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa; 61. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE); 62. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF); 63. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL); 64. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE); 65. Emitir relatório de autorização de empenho (AE); 66. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF); 67. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE); 68. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF); 69. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL); 70. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF); 71. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL) Contratos: 72. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual; 73. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data; 74. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis; 75. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios. 76. Emitir relatório de razão de contratos; 77. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		78. Registrar as parcelas de contratos e convênios; 79. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP	
13	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Cadastro 1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico; 2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho; 3. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior; 4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente; 5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários; 6. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo); 7. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio; 8. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração; 9. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência; 10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo; 11. Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio; 12. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado; 13. Validar dígito verificador do número do CPF; 14. Validar dígito verificador do número do PIS; 15. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais; 16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos; 17. Localizar servidores por Nome ou parte dele; 18. Localizar servidores pelo CPF; 19. Localizar servidores pelo RG; 20. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente,	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários; 21. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia; 22. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo; 23. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos; 24. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor); 25. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário; 26. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis) 27. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto. 28. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças; 29. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor; 30. Permitir o registro de tempo averbado anterior; 31. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.; 32. Permitir que seja adicionado ao cadastro de	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	cada funcionário a foto; 33. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores; 34. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema; 35. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização; 36. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento. 37. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários 38. Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários 39. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão; 40. Permitir o cadastro de carreiras 41. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados; Férias 42. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração; 43. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias; 44. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado; 45. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período; 46. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias. 47. Permitir a geração da planilha de férias anual 48. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	49. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos 50. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença; 51. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM; 52. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento; 53. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado; 54. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho; 55. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos; 56. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS; 57. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma; 58. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei; 59. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração; 60. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	prêmio controlando o saldo restante dos dias; 61. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença; 62. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário. 63. Permitir realizar o cadastro do PPRA. 64. Permitir cadastrar o EPI por Cargo. 65. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário. 66. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA 67. Permitir cadastrar Membros da CIPA 68. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência Atos Administrativos 69. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse; 70. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; 71. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; 72. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; 73. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; 74. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; 75. Gerar automaticamente o ato administrativo a	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; 76. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação; 77. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor; 78. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário; Vale Transporte 79. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte; 80. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes; 81. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho; 82. Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado; 83. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento; 84. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado; 85. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos; 86. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Contagem de Tempo de Serviço 87. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; 88. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; 89. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido; 90. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria. Ponto Eletrônico 91. Leitura de registro de relógios; 92. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto; 93. Montagem de Escalas; 94. Cadastro de regras para apuração de horas; 95. Aplicação de tolerância na leitura de registro; 96. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	97. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos. Concurso Público 98. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas. 99. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso. 100. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico. 101. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão. 102. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso. 103. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova. 104. Permitir informar se a vaga do candidato é especial. 105. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga. 106. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos. Folha de Pagamento 107. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar; 108. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento; 109. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha; 110. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras,	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos; 111. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados 112. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados. 113. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro; 114. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento; 115. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes; 116. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum; 117. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor. 118. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	119. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha. 120. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto 121. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão; 122. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta; 123. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados; 124. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel; 125. Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho; 126. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	127. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor; 128. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco 129. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 130. Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado. 131. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente 132. Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio. 133. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores. 134. Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento. 135. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI. 136. Permitir realizar a transferência de saldo contábil 137. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma. 138. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha. Geração de Arquivos	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	139. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal; 140. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software; 141. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal 142. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO; 143. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho; 144. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado; 145. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios; 146. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006; 147. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial; 148. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada. 149. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros. 150. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	151. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição 152. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros; 153. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação). Relatórios 154. Permitir a emissão dos Avisos de Férias; 155. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS; 156. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período; 157. Permitir a emissão do Termo de Rescisão; 158. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado. 159. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores. 160. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês; 161. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês; 162. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal. 163. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores 164. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço 165. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês; 166. Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo; 167. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ; 168. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção; 169. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios; 170. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados; 171. Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13. 172. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial; 173. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal; 174. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS; 175. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo: a) Banco b) Cargo c) Regime d) Lotações 176. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: a) Base de valores; b) Datas de Demissão; c) Valores Patronais de Previdência. 177. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório". 178. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração 179. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor; 180. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	relatórios rotineiros. E-social 181. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social. 182. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências. 183. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005. 184. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010. 185. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040. 186. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050. 187. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060. 188. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070. 189. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes. 190. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	191. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão. 192. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá- los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes. 193. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos. 194. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial. 195. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras. 196. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial. 197. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações. 198. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos. 199. O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e- Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento; 200. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias; 201. Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		informações ao e- Social.	
14	GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR	1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF. 2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado. 3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor. 4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade. 5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário. 6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes 7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários 8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis 9. Permitir a consulta da Ficha Funcional 10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual 11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação 12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação 13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral 14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias 15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso 16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários 17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários 18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários 19. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários 20. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.	
15	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	1. -Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador. 2. -O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos. 3. -Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário, exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento e dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		termos mais complexos da administração pública. 4. -Dispor de uma seção Fale Conosco, dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade, dispor mapa do site, dispor de seção “Perguntas Frequentes” e dispor de Manual de Navegação. 5. -Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência 6. -Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional, possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas e possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal. 7. -Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos. 8. -Disponibilizar, em tempo real, os dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009. 9. -Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual. 10. -A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa. A ficha da despesa também deve	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa. 11. -A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto. 12. -Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita, divulgar as informações do estágio da receita, divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros, disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo 13. minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor e permitir publicar informações referentes a compras realizadas, Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos, exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação, divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município, divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante e disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação. 14. -Possibilitar a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos, disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo, disponibilizar informações sobre passagens, disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E-	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos). 15. -Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar. 16. -Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial. 17. -Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens. 18. Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais, disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas, permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres, possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11 e permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar. 19. -Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir. 20. -O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave. 21. -Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência. 22. -Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações. 23. -Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos. 24. -Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses. 25. -O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos.	
16	CONTROLE INTERNO	Módulo De Controle Interno 1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário; 2. O acesso deverá ser por meio de login e senha; 3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web; 4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera; 5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; 6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados; 7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários 8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas 9. Calendário de Obrigações Legais;	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		10. Planejamento de Auditorias; 11. Execução de Auditorias; 12. Lançamento de Checklist; 13. Impressão de Checklist; 14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema; 15. O sistema devera estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários; 16. Acompanhamento de resultado primário nominal; 17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema e Gerência das ações efetuadas no sistema; 18. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde; 19. Apuração da receita corrente líquida; 20. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF); 21. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema; 22. Emissão de relatórios de auditoria; 23. Emissão de relatório mensal de Controle Interno; 24. Emissão de relatório anual de Controle Interno; 25. Elaboração de cronograma de auditoria; 26. Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações; 27. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria; 28. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários; 29. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário; 30. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas; 31. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.	
17	GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	1. Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis; 2. Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição; 3. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos; 4. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.; 5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade; 6. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo; 7. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo; 8. No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento; 9. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo; 10. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações; 11. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres; 13. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo; 14. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento; 15. Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas); 16. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo; 17. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações; 18. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo; 19. Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ; 20. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos; 21. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho; 22. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões; 23. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo; 24. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes; 25. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie; 26. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios; 27. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem; 28. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho; 29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução; 30. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho; 31. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos; 32. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entre os tipos; 33. Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos; 34. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo; 35. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode; 36. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital; 37. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações; 38. Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download; 39. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades); 40. Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos; 41. Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	parametrizáveis; 42. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente; 43. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro; 44. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo; 45. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação; 46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso; 47. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros; 48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado; 49. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo; 50. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos; 51. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel; 52. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado; 53. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo; 54. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento; 55. Emitir relatório de processos abertos por período; 56. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo; 57. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo; 58. Permitir a disponibilização de formulários	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	para pesquisas externas; 59. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos; 60. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório; 61. Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho; 62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores; 63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto; 64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor; 65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos; 66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização; 67. Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis; 68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima; 69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão; 70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável); 71. Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo; 72. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção; 74. O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos; 75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos; 76. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma; 77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma; 78. Permitir inserir observação em cada fase dos processos; 79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas; 80. Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais; 81. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade; 82. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso; 83. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema; 84. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado; 85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo; 86. Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo; 88. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo; 89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos; 90. Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados; 91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros; 92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento; 93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros; 94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura; 95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados; 96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários; 97. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF; 98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote; 99. Possuir recurso para receber os processos em lote; 100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o “caminho” a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo; 101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor; 102. Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado; 103. Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; 104. As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção; 105. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado; 106. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários; 107. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário; 108. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte; 109. Permitir definir tipo de linguagem do OCR; 110. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade; 111. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos); 112. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado); 113. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão; 114. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas; 115. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos; 116. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada; 117. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição; 118. Permitir configurar o driver de digitalização e	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	DPI; 119. Permitir definir posição do documento; 120. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados; 121. Permitir a impressão de documento digital; 122. Permite a digitalização em lote e classificação; 123. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo; 124. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos; 125. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados; 126. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador; 127. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema; 128. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt; 129. Modelagem de Fluxos: A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema. 130. Visualização dos Processos: Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários. 131. Identificação de Gargalos e Oportunidades de Melhoria: Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional. 132. Padronização e Consistência: Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas. 133. Documentação e Treinamento: Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		usuários e para futuras auditorias e análises. 134. Adaptação às Necessidades Específicas: Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais. 135. O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.	
18	PROCESSOS LEGISLATIVO CRONOGRAMA LEGISLATIVO	1 O sistema deverá disponibilizar módulo de Agendas com comandos de topo para criar novo registro, atualizar a listagem e definir a quantidade por página, mantendo navegação por teclado e foco visível. 2 O sistema deverá oferecer campo de busca textual acima da grade para localizar agendamentos por qualquer termo visível. 3 O sistema deverá apresentar tabela ordenável com as colunas ID, Tema do agendamento, Categoria da sessão, Data e horário e Localidade, exibindo indicadores de ordenação asc/desc. 4 O sistema deverá prover menu de ações por item (ícone de três pontos) contendo Visualizar, Excluir e Editar, com confirmação antes de exclusões. 5 O sistema deverá exibir, no rodapé, totalização de registros mostrados e controles de paginação (avançar/voltar). 6 O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição de uma agenda, com botões de Cancelar e Salvar no topo do formulário. 7 O sistema deverá organizar o cadastro em abas — Informações e Anexos — preservando o estado ao alternar. 8 Em Informações, o sistema deverá disponibilizar: Modalidade do encontro em lista suspensa pesquisável. Título do evento em campo de texto. Data e horário com seletor de calendário e máscara adequada.	



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Localidade do evento em campo de texto. Observações complementares em editor de texto rico (WYSIWYG) com negrito/itálico/sublinhado, expoente/subscrito, desfazer/refazer, links e visualização do código-fonte; o conteúdo deverá ser salvo de forma sanitizada. 9 Em Anexos, o sistema deverá permitir enviar, remover e baixar arquivos relacionados ao agendamento, exibindo progresso e miniaturas quando aplicável. 10 O sistema deverá aplicar validações de consistência (ex.: formato de data/hora) e impedir gravação quando houver erros, exibindo mensagens claras sem perda do que foi digitado. 11 O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, anexação, exclusão) e respeitar perfis/grupos de permissão para ações de visualizar/editar/excluir. 12 O sistema deverá atender a critérios de acessibilidade (rótulos compreensíveis, contraste adequado, navegação por tabulação e leitura por tecnologias assistivas). DELIBERAÇÕES DA PRESIDÊNCIA 13 O sistema deverá disponibilizar menu do módulo de Atos/Expedientes Administrativos com opções para abrir novo cadastro e consultar todos, acessíveis por teclado e leitor de tela. 14 O sistema deverá apresentar botões principais no topo (Voltar, Cancelar, Salvar), com validação dos campos antes de gravar e confirmação para sair sem salvar. 15 O sistema deverá organizar o cadastro em abas (Informações, Imagens, Atos Vinculados, Anexos), preservando o estado ao alternar. 16 O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e desistir da edição do ato, mantendo rascunho até a confirmação. 17 O sistema deverá disponibilizar Tipo de Cadastro com alternância para indicar documento eletrônico (digital ou físico). 18 O sistema deverá disponibilizar Tipo de Ato em lista suspensa pesquisável. 19 O sistema deverá permitir usar modelo pré-	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	definido (minuta/padrão) aplicável ao conteúdo. 20 O sistema deverá permitir vincular ao documento já existente por seleção. 21 O sistema deverá disponibilizar Regime de Tramitação (rito processual por prioridade) em lista; 22 O sistema deverá disponibilizar Origem do Documento em lista para indicar por qual entidade deu origem ao ato; 23 O sistema deverá disponibilizar Departamento (unidade responsável) em listagem para seleção; 24 O sistema deverá disponibilizar Situação/Status do Documento em listagem pesquisável para seleção; 25 O sistema deverá disponibilizar Tipo de Autor (natureza do proponente) em listagem pesquisável para seleção; 26 O sistema deverá disponibilizar Signatários por botão de seleção múltipla, abrindo janela com pesquisa de usuários, marcação por checkboxes e indicação de cargo/função. 27 O sistema deverá disponibilizar Meio de localização da ação registrada por chave liga/desliga; 28 O sistema deverá disponibilizar Ementa (resumo) em campo de texto expandido. 29 O sistema deverá disponibilizar Campos de assinaturas manuais com controle de visibilidade (ex.: "Oculto"); 30 O sistema deverá disponibilizar Conteúdo do Documento com editor de texto rico: estilos (negrito/itálico/sublinhado), alinhamentos, listas, marcação, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualizar código-fonte; o HTML deverá ser salvo sanitizado. 31 O sistema deverá disponibilizar Gerar Conteúdo (IA) por botão de ação para preenchimento automático, permitindo edição posterior. 32 O sistema deverá disponibilizar, na aba Imagens, galeria para upload múltiplo com pré-visualização, reordenação e remoção. 33 O sistema deverá disponibilizar, na aba Atos Vinculados, filtros de Data Inicial, Data Final, Departamento (incluindo opção "Todos") e Pesquisar	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	documento, com botão Adicionar e área de listagem; seção de Atos Fixos deve exibir vínculos permanentes. 34 O sistema deverá disponibilizar, na aba Anexos, gestão de Anexos Vinculados (enviar, remover, baixar), informando que é necessário salvar o cadastro para habilitar o upload quando aplicável. 35 O sistema deverá fornecer tela de consulta de atos com painel de filtros: Tipo de Ato, Origem, Protocolado(s) (Todos/Sim/Não), Fase, Nº Documento (com máscara), Data Inicial, Data Final, Tipo de Autor, além de campo de busca textual; incluir botão Filtrar, atualizar e Novo Cadastro. 36 O sistema deverá exibir tabela ordenável com colunas: ID, Data, Documento (link com protocolo), Prazo/Tramitação, Dep., Fase/Situação (com indicadores/badges), Autoria e Ações. 37 O sistema deverá disponibilizar menu de ações por item com Informações, Editar, Atualizar situação, Visualizar/Imprimir e Histórico de Tramitação; todas as ações devem ser acessíveis por teclado e apresentar foco visível. 38 O sistema deverá permitir paginação e ajuste de quantidade por página, além de exibir totalização de registros. 39 O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda ao foco/passe do cursor. 40 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo selecionado. 41 O sistema deverá aplicar máscaras e validações em campos estruturados (datas/horas, numeração), manter trilha de auditoria (criação, edição, vínculos, anexos, alterações de situação, impressão e exclusões) e respeitar perfis/grupos de permissão. 42 O sistema deverá observar acessibilidade (atalhos de teclado, rótulos ARIA, contraste adequado) e fornecer ajuda contextual (ícone “Ajuda” no topo) com orientações do módulo. GERENCIAMENTO DE ACESSO 43 O sistema deverá disponibilizar painel de usuários com título da seção e breve instrução	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		(“cadastrar novos e consultar existentes”). 44 O sistema deverá oferecer campo de busca global na parte superior da listagem para localizar registros por texto livre. 45 O sistema deverá disponibilizar botão de criação de novo registro (“+ Novo Cadastro”), com destaque visual e acesso por teclado. 46 O sistema deverá apresentar seletor de quantidade por página (ex.: 12) para controle de paginação. 47 O sistema deverá exibir tabela de registros com cabeçalhos ordenáveis por clique, mostrando indicadores de ordenação ascendente/descendente. 48 O sistema deverá exibir coluna de identificação numérica (ID) para referência do registro. 49 O sistema deverá exibir coluna de avatar/foto, apresentando miniatura do perfil do usuário. 50 O sistema deverá exibir coluna de nome do usuário, com rótulo secundário logo abaixo (ex.: perfil, função ou grupo principal). 51 O sistema deverá exibir coluna de e-mail de contato, com formatação padrão e validação no cadastro. 52 O sistema deverá exibir coluna de departamentos/vínculos com etiquetas (chips) em destaque, permitindo leitura rápida das associações do usuário. 53 O sistema deverá disponibilizar coluna de ações com menu de contexto acionado por ícone de “três pontos”, contendo ao menos as opções Visualizar e Editar. 54 O sistema deverá assegurar que todas as ações do menu de contexto sejam acessíveis por teclado e possuam feedback visual ao foco. 55 O sistema deverá exibir, ao final da grade, informativo de totalização (“Mostrando X de Y registros”) para transparência da paginação. 56 O sistema deverá oferecer controles de navegação de páginas (avançar/voltar) próximos ao rodapé da listagem. 57 O sistema deverá manter consistência visual dos rótulos (chips de departamentos, ícones e botões) e contraste adequado para leitura.	
--	--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	58 O sistema deverá registrar em auditoria as operações de inclusão, alteração e consulta realizadas a partir desta listagem. 59 O sistema deverá prevenir exibição de dados sensíveis desnecessários, limitando-se aos campos visíveis na grade (ID, foto, nome, e-mail, departamentos e ações). 60 O sistema deverá disponibilizar comandos de retorno, cancelamento e gravação do registro, com validação antes de confirmar o salvamento. 61 O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição do cadastro do usuário. 62 O sistema deverá possibilitar envio de imagem de perfil por usuário, com visualização prévia e substituição. 63 O sistema deverá oferecer campo Nome completo para identificação civil do usuário. 64 O sistema deverá oferecer campo CPF com máscara 000.000.000-00 e verificação do dígito. 65 O sistema deverá oferecer campo RG para documento de identidade. 66 O sistema deverá oferecer Data de nascimento com seletor de calendário e máscara dia/mês/ano. 67 O sistema deverá oferecer Telefone móvel/WhatsApp com máscara de DDD e número. 68 O sistema deverá oferecer Identidade de gênero em lista de opções; quando houver “x” vermelho, deverá permitir limpar o valor selecionado. 69 O sistema deverá oferecer Situação conjugal (estado civil) em lista de opções; quando houver “x” vermelho, deverá permitir limpar o valor selecionado. 70 O sistema deverá oferecer Nível educacional (escolaridade) em lista padronizada. 71 O sistema deverá oferecer Ocupação/Profissão com digitação e, quando aplicável, auto completar. 72 O sistema deverá disponibilizar seção de Credenciais de acesso contendo: E-mail de acesso com validação de formato. Login único no sistema. Nova senha e Confirmar senha com conferência de coincidência e opção mostrar/ocultar.	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	73 O sistema deverá disponibilizar seção de Endereço/Localização contendo: - CEP (código postal) com máscara. - Logradouro (rua/avenida). - Número predial. - UF (unidade federativa). - Cidade/Município. - Bairro/Distrito. - Complemento/Referência. 74 O sistema deverá disponibilizar seção de Função e Autorizações contendo: - Cargo — quando houver ícone “i” cinza em círculo, o campo deve exibir legenda de ajuda (tooltip) com instruções de preenchimento. - Legenda da assinatura — quando houver ícone “i” cinza, deve haver ajuda contextual ao foco/passe do cursor. - Grupo de permissões — lista de seleção; quando houver ícone “i” cinza, deve conter texto de ajuda; quando houver “x” vermelho, deve ser possível limpar o valor informado. - Período de acesso inicial com seletor de data e hora; quando houver ícone “i” cinza, deve apresentar descrição de ajuda. - Período de acesso final com seletor de data e hora; quando houver ícone “i” cinza, deve apresentar descrição de ajuda. - Responder à Ouvidoria? em botão de alternância (toggle) com estados Sim/Não; quando houver ícone “i” cinza, deve conter legenda de ajuda. - Criar Diários? em botão de alternância (toggle) com estados Sim/Não; quando houver ícone “i” cinza, deve conter legenda de ajuda. 75 O sistema deverá disponibilizar Departamentos vinculados em campo de seleção com múltiplos valores quando aplicável. 76 O sistema deverá disponibilizar Parlamentares vinculados (assessoria) em seleção múltipla com exibição em etiquetas; cada vínculo deve poder ser removido por um “x” visível e não devem ser exibidos nomes pessoais no texto padrão deste requisito. 77 O sistema deverá disponibilizar Setores dos	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Diários em campo de escolha (lista suspensa). 78 O sistema deverá garantir que todos os campos com ícone “i” cinza em círculo exibam legenda/ajuda para preenchimento. 79 O sistema deverá garantir que todo campo que apresentar “x” em vermelho permita limpar/zerar o conteúdo imediatamente. 80 O sistema deverá aplicar máscaras e validações nos campos estruturados (CPF, telefone, CEP, datas/horas) e sinalizar erros de forma acessível. 81 O sistema deverá registrar auditoria (inclusões, alterações e autor do evento) para o cadastro de usuários GRUPOS DE TRABALHO 82 O sistema deverá disponibilizar um painel de registros de colegiados com pesquisa livre no topo, permitindo filtrar rapidamente os itens exibidos. 83 O sistema deverá apresentar listagem tabular com colunas: identificador, denominação do colegiado, natureza (permanente/temporária), ciclo legislativo vinculado, condição (ativa/inativa), atalho para integrantes e coluna de ações. 84 O sistema deverá permitir ordenação ascendente/descendente por coluna na listagem. 85 O sistema deverá oferecer controle de paginação com navegação anterior/próxima e seletor de quantidade de itens por página. 86 O sistema deverá disponibilizar botão de inclusão de novo registro a partir da listagem. 87 O sistema deverá disponibilizar, em cada linha da listagem, menu de ações com opção de visualizar os dados do colegiado e opção de editar. 88 O sistema deverá exibir, na coluna de integrantes, um atalho visual para acessar/gerenciar membros do colegiado. 89 O sistema deverá apresentar botão para atualizar/recarregar a listagem. 90 O sistema deverá disponibilizar formulário de cadastro/edição do colegiado com abas para “Informações” e “Membros”. 91 O sistema deverá permitir salvar o registro e cancelar a edição a partir de botões destacados no topo da tela.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	92 O sistema deverá oferecer ação “Voltar” para retornar à listagem sem efetivar alterações. 93 O sistema deverá prever, na aba de informações do colegiado, os seguintes campos: Denominação do colegiado (entrada de texto de uma linha). Abreviação (entrada de texto curta). Abertura (campo de data com seletor de calendário). Encerramento previsto (campo de data com seletor de calendário). Condição (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado. Ciclo legislativo (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado. Natureza do colegiado (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado. Correio eletrônico (entrada de e-mail com validação de formato). Contato telefônico (entrada com máscara para DDD e número). Secretariado (entrada de texto). Objetivo (área de texto expandida para descrição livre). 94 O sistema deverá validar campos obrigatórios antes do salvamento, destacando visualmente os itens pendentes. 95 O sistema deverá manter máscaras e validações de formato para campos de data (dd/mm/aaaa) e data/hora quando aplicável. 96 O sistema deverá permitir a visualização somente-leitura do registro do colegiado, apresentando os mesmos campos da edição bloqueados para alteração. 97 O sistema deverá disponibilizar gerenciamento de integrantes do colegiado na aba específica, com grade de linhas dinâmicas: Campo Integrante (seletor de pessoa cadastrada). Campo Função (seletor de papéis como presidente,	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	relator, membro, etc.). Campo Início de designação (data/hora com seletor de calendário). Campo Fim de designação (data/hora com seletor de calendário). Campo Vínculo ativo (seletor de situação). Botão “+” para adicionar nova linha de integrante. Botão “-” para remover a linha selecionada. 98 O sistema deverá permitir adicionar múltiplos integrantes, cada um com suas datas e função específicas. 99 O sistema deverá impedir sobreposição inconsistente de períodos para o mesmo integrante, quando aplicável pelas regras de negócio. 100 O sistema deverá respeitar o vínculo do colegiado ao ciclo legislativo selecionado ao cadastrar integrantes. 101 O sistema deverá registrar, no histórico do colegiado, alterações de condição, natureza, ciclo legislativo e composição (entrada, mudança de função e saída de integrantes), para fins de auditoria. 102 O sistema deverá preservar a responsividade da interface, garantindo uso adequado em diferentes resoluções. 103 O sistema deverá manter consistência visual de ícones de calendário para seleção de datas, de grupo para acesso aos integrantes e de menu para ações contextuais. 104 O sistema deverá apresentar mensagens de confirmação/sucesso e de erro de forma clara após operações de incluir, editar, salvar e cancelar. ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA 105 O sistema deverá oferecer um menu administrativo hierárquico e expansível para parametrização geral, contemplando, no mínimo, as seguintes áreas: Contas de Acesso, Órgão Legislativo, Administração Executiva, Reunião Plenária, Expedientes Legislativos (com Tipos e Modelos pré-definidos), Atos Internos (com Tipos e Modelos pré-definidos), Normativos (com Tipos), Correspondência Oficial (com Tipos, Modelos e Configuração), Estado do Documento, Estruturas Organizacionais, Rubricas/Carimbos, Agremiações, Avisos/Pop-ups,	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Proteção de Dados, Sistema e Portal Público. 106 As listagens de cada área deverão permitir pesquisar por texto, ordenar por colunas, paginar resultados, atualizar a visualização e iniciar um novo registro por comando dedicado. 107 Em todas as listagens deverá existir menu de ações por item com, no mínimo, visualizar e editar, podendo incluir exclusão quando aplicável, preservando confirmação de segurança. 108 A tela de usuários deverá apresentar colunas com código, imagem, nome, correio eletrônico, setores vinculados, situação e ações; cada vínculo setorial deverá ser exibido em marcadores visuais (etiquetas). 109 O cadastro de usuários deverá permitir: incluir, alterar, salvar e cancelar; carregar retrato do usuário (upload com pré-visualização); registrar nome completo, documento fiscal, identificação civil, aniversário, contato via aplicativo, gênero, estado conjugal, escolaridade e profissão. 110 O sistema deverá oferecer credenciais de acesso com campos de correio eletrônico, identificador de login, nova senha e confirmação. 111 O módulo de endereço deverá contemplar código postal, logradouro, número, unidade da federação, município, bairro e complemento. 112 O bloco “Cargo e Permissões” deverá permitir selecionar cargo/função, legenda de assinatura, grupo de permissões, definir período de acesso inicial e final (com seleção de data e hora), alternar a possibilidade de responder à Ouvidoria e habilitar criação de diários; quando houver um “i” cinza em círculo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para preenchimento; quando houver um “x” em cor destacada, o campo deverá incluir botão de ação para limpar o valor informado. 113 Deverá ser possível vincular departamentos ao usuário, relacionar parlamentares assistidos (seleção múltipla com etiquetas removíveis) e informar os setores responsáveis pelos diários. 114 Todas as seleções do tipo lista deverão aceitar limpeza rápida do valor quando apresentado o “x” em destaque, e exibir orientação contextual por “i”	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	cinza quando presente. 115 O cadastro do Órgãos deverá permitir: envio do brasão (com visualização), endereço completo, endereço eletrônico do site, registro jurídico da pessoa, código de município (com ajuda por “i” cinza), títulos superior/meio/inferior para compor cabeçalhos institucionais, contato técnico (nome, e-mail e telefone). 116 O módulo de período eleitoral deverá disponibilizar chaves liga/desliga para ativar o período e controlar a exibição de imagens, com texto explicativo e ajuda por “i” cinza; os estados desses controles deverão ser persistidos. 117 A funcionalidade “Grupos de Funções” deverá listar perfis existentes, com opção de criar novo, visualizar e editar; deverá permitir informar a origem institucional, nome do perfil e acionar “selecionar tudo”. 118 A configuração detalhada de um grupo de funções deverá apresentar matriz de permissões por módulo do sistema (por exemplo: Solicitações, Expedientes Legislativos, Atendimento ao Cidadão, Normativos, Correspondência Oficial, Comissões, Mesa Diretora, Portal Público, Diário Oficial, Ouvidoria, entre outros), possibilitando marcar capacidades de cadastrar, editar, excluir, manipular e visualizar, além de opções específicas de cada módulo. 119 Na seção de permissões referentes ao portal e menus, deverá ser possível habilitar/desabilitar itens públicos (notícias, banners, páginas, mídias, enquetes, consultas, etc.) e o menu do Meio de localização da ação registrada, sempre com salvamento e cancelamento explícitos. 120 O gerenciamento de Expedientes Legislativos deverá permitir parametrizar tipos e criar modelos padronizados, com possibilidade de nomes personalizados, seleção múltipla de origem, fases de tramitação e filtros por período e natureza do autor. 121 O gerenciamento de Atos Internos deverá disponibilizar tipificação e modelos pré-definidos, permitindo reutilização em novas publicações. 122 O gerenciamento de Normativos deverá	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	possibilitar a criação de categorias para as normas e seu uso nos cadastros de documentos. 123 A área de Correspondência Oficial deverá conter: cadastro de tipos, modelos pré-definidos e parâmetros gerais de emissão. 124 O módulo de Estados do Documento deverá permitir cadastrar e manter situações de documentos (p. ex., votação, aprovado, rejeitado, publicado, vetado, entre outras), definindo rótulos e cores, quando existentes. 125 O cadastro de Departamentos deverá permitir criar e manter setores internos que alimentam vínculos de usuários e fluxos. 126 O módulo de Rubricas/Carimbos deverá permitir criar carimbo com título, data, seleção de modelo, editor de conteúdo com formatação rica e área de pré-visualização; os comandos de salvar e cancelar deverão estar sempre visíveis. 127 O módulo de Agremiações deverá permitir cadastrar partidos a serem utilizados em cadastros de pessoas e órgãos internos. 128 O módulo de Avisos/Pop-ups deverá permitir criar mensagens informativas a serem exibidas no portal, com controle de ativação. 129 O módulo de Proteção de Dados deverá disponibilizar opções ligadas ao cumprimento legal, incluindo controles que impactam exibição de conteúdo durante períodos sensíveis. 130 Todas as telas de edição deverão manter barra superior com comandos de cancelar e salvar, permanecendo fixos e acessíveis. 131 Em todos os campos de data deverá haver seletor de calendário; em campos de período, deverá ser possível informar data e hora. 132 Em todos os campos com seleção múltipla, os itens escolhidos deverão ser apresentados como etiquetas removíveis por ação direta. 133 Em todos os cadastros deverá ser garantida a navegação por abas quando existirem seções (ex.: Informações, Histórico, Membros), com validação independente por aba e salvamento único. 134 Deverá existir controle de acesso por perfil para cada funcionalidade descrita, obedecendo às	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	permissões definidas nos Grupos de Funções. 135 O sistema deverá registrar e respeitar o contexto de origem institucional do perfil (ex.: pertencente ao órgão legislativo), refletindo isso nos módulos e menus liberados. 136 As telas deverão ser responsivas, com ícones de ajuda (“i” em cinza) exibindo orientações breves e campos com “x” destacado oferecendo limpeza de conteúdo. 137 Todas as operações de inclusão, alteração e remoção deverão gerar mensagens de retorno claras ao usuário, bem como prevenir perdas acidentais de dados não salvos. PAINEL INFORMATIVO 138 O sistema deverá prover um Painel Principal com cartões de atalho para módulos do produto, apresentando ícone, título e subtítulo, com clique que direcione para cada funcionalidade correspondente. 139 O painel deverá permitir personalizar a ordem e a visibilidade dos atalhos por perfil de acesso (ex.: Fluxo legislativo, Proposições, Assinar/Tramitar, Atos administrativos, Comunicados oficiais, Respostas a comunicados, Respostas a expedientes, Regras/Legislação, Períodos legislativos, Meio de localização da ação registrada, Representantes eleitos, Colegiados temáticos, Diretoria da Casa, Reuniões plenárias, Registro de sessões, Calendário, Banco de imagens, Diário oficial, Cidadãos, Licitações, Ouvidoria, Gabinete parlamentar). 140 O painel deverá exibir botão de Dados em tempo real para ativar/desativar atualização automática dos indicadores, com intervalo configurável por administrador. 141 O painel deverá dispor de campo de pesquisa global para filtrar atalhos e registros recentes; quando existir ícone “x” de destaque junto ao campo, deverá haver ação para limpar o conteúdo digitado. 142 O painel deverá contemplar botão de recarregar (ícone de atualização) para forçar a renovação manual das informações exibidas. 143 O cabeçalho do painel deverá suportar mensagem de boas-vindas parametrizável e poderá mostrar/ocultar blocos de dados sensíveis conforme	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	permissão. 144 O sistema deverá apresentar cartão de “Últimas sessões” com a listagem cronológica de reuniões, exibindo situação por selo colorido (ex.: agendada, encerrada, em andamento). Cada item deverá abrir os detalhes da sessão ao clique. 145 O sistema deverá apresentar gráfico de distribuição de documentos cadastrados no formato pizza, com totalizador central e percentuais por categoria; deverá oferecer tooltip ao passar o mouse e exportação em imagem. 146 O sistema deverá oferecer gráfico de registro de presença em barras horizontais, com legendas, escala e rótulos; deverá permitir filtro temporal (mês/ano) e seleção de intervalo. 147 O painel deverá conter gráfico de produção legislativa em linha, distinguindo aprovações e rejeições por legenda; deverá permitir alternar séries, baixar imagem e copiar dados em CSV. 148 O painel deverá exibir cartão de “Últimas matérias” com os itens mais recentes; ao selecionar um item, o usuário deverá ser levado para a ficha completa da proposição. 149 O painel deverá disponibilizar coluna lateral com ranking de representantes (avatar e contagem de proposições/atividades) e aba para ranking de matérias; cada avatar/linha deverá ser clicável para abrir o respectivo perfil/relatório. 150 Deverá existir botão para ocultar/mostrar indicadores rapidamente (“Ocultar dados”), preservando a configuração por usuário. 151 Todos os rótulos de seção (ex.: Últimas sessões, Documentos cadastrados, Registro de presença, Produção legislativa, Últimas matérias) deverão ser parametrizáveis para adequação ao vocabulário institucional. 152 Em qualquer componente que apresente o ícone “i” cinza, o campo deverá disponibilizar legenda de ajuda contextual para orientar o preenchimento/uso. 153 Listagens do painel deverão suportar paginação, ordenação por coluna e filtros básicos (período, status, origem, tipo), quando aplicável ao	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	bloco. 154 Os atalhos deverão respeitar controle de permissões, exibindo somente módulos a que o perfil do usuário tem acesso; atalhos de funcionalidades futuras devem aparecer desabilitados com indicação “em breve”. 155 Todos os cartões/relatórios do painel deverão possuir data/hora da última atualização e o mesmo deverá ser visível quando os dados em tempo real estiverem desativados. 156 O painel deverá ser responsivo, adaptando-se a diferentes resoluções (desktop, tablet e mobile), preservando legibilidade dos gráficos e acesso aos atalhos. 157 O sistema deverá registrar telemetria de uso (cliques em atalhos, tempo de carregamento, erros) para melhoria contínua, respeitando LGPD. 158 Deverá ser possível configurar quais blocos (gráficos, listas e rankings) são exibidos no painel inicial por unidade/órgão e por usuário. 159 Os gráficos deverão oferecer acessibilidade: descrição alternativa, foco via teclado, contraste adequado e leitura dos valores por tecnologia assistiva. 160 O painel deverá permitir exportar os indicadores visíveis em formato PDF/CSV e compartilhar link com filtros aplicados (respeitando permissões). 161 A pesquisa global e os atalhos deverão funcionar com atalhos de teclado configuráveis (ex.: abrir busca, navegar entre cartões). 162 O layout geral do painel deverá seguir identidade visual configurável, incluindo cores dos selos de status, ícones dos módulos e textos auxiliares. 163 Todos os componentes do painel devem operar com desempenho otimizado, mantendo tempos de resposta adequados mesmo com grande volume de registros. UNIDADES ADMINISTRATIVAS 164 O sistema deverá disponibilizar módulo de Setores – Firmar/Encaminhar com lista principal de documentos e árvore de filtros laterais por unidade	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	organizacional, exibindo contadores dinâmicos e permitindo expandir/recolher e filtrar a grade ao clique. 165 Deverá existir campo de busca textual no topo da lista, aplicando filtro instantâneo sobre título, identificadores e movimentações. 166 A grade deverá permitir ordenação por colunas (identificador, código de tramitação, última situação, autoria), preservando o estado de ordenação até nova interação. 167 Cada linha deverá exibir identificador, título do registro, rótulo curto do trâmite (sigla), última situação com marcador de cor e data/hora, autor/responsável com avatar e menu contextual de ações. As siglas de tramitação devem possuir tooltip explicativo ao passar o cursor e legenda de cores disponível. 168 O menu contextual por registro deverá permitir: firmar digitalmente o documento; gerenciar arquivos/relacionados; visualizar/gerar impressão; alterar o estado; consultar a linha do tempo do trâmite. Ações potencialmente irreversíveis (p.ex. arquivar) devem exigir confirmação. 169 A lista deverá oferecer seleção múltipla por caixas de marcação e operações massivas acionadas por botão próprio, incluindo: acusar recebimento; encaminhar; enviar ao setor de registro; roteiro direto para plenário; registrar recebimento e/ou protocolo; arquivar. Após a execução em lote, apresentar resumo de sucesso/falha por item. 170 Ao escolher firmar digitalmente, o sistema deverá abrir janela de signatários com pesquisa rápida, foto/identificação, situação (pendente, assinado etc.) e ação para enviar solicitação por e-mail ou aplicativo de mensagens, registrando data/hora do envio. 171 Ao escolher alterar o estado, o sistema deverá exibir seletor de situações predefinidas (etapas de votação; aprovado; rejeitado; prejudicado; publicado; substitutivo em análise/aprovado; aguardando parecer; vetado, entre outras) e registrar a mudança no histórico. 172 O comando encaminhar deverá abrir janela de	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	tramitação contendo: bloco de informações atuais do documento; seção controle de trâmite com data de envio (seletor de calendário), prazo de permanência/saída, mensagem/objetivo; origem bloqueada para edição; destino com seletor pesquisável e rolagem; destinatários com seletor e botão para adicionar múltiplos; botão de confirmação para efetivar o trâmite. 173 O módulo deverá possuir recurso de carimbo no(s) documento(s) com campos para título, data (calendário), modelo (seleção de padrão), editor de texto rico e área de pré-visualização. Deve aceitar tags dinâmicas (p.ex., data do carimbo, título do documento) para preenchimento automático. 174 A linha do tempo de tramitação deverá abrir em janela própria com pesquisa, ordenação e colunas data/hora, status e descrição (incluindo origem/destino), exibindo ícone quando houver anexos relacionados. 175 A lista deverá disponibilizar botão para recarregar registros e controle de paginação com seleção de itens por página. 176 Deverá haver botão de ajuda contextual no topo da tela com instruções de uso. 177 Todos os calendários devem aceitar seleção gráfica e digitação validada. 178 Quando existir botão “x” destacado em seletores ou campos, o sistema deverá oferecer ação para limpar a seleção/conteúdo do campo. 179 Quando existir ícone “i” cinza em círculo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para orientar o preenchimento. 180 A função de visualização/impressão deverá gerar saída compatível (ex.: PDF) contendo cabeçalho institucional e metadados do processo. 181 A opção registrar recebimento e/ou protocolo deverá gravar número e data de protocolo e atualizar a situação correspondente. 182 A opção de roteiro direto para plenário deverá pré-configurar destino e registrar automaticamente a ocorrência na linha do tempo. 183 As ações de anexos/relacionados deverão permitir incluir, visualizar e baixar arquivos associados	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	ao registro. 184 Todos os diálogos deverão apresentar botões de salvar (ação primária) e cancelar (ação secundária) e fechar; fechar a janela não deverá gravar alterações sem confirmação explícita. 185 O sistema deverá manter auditoria completa (data/hora, usuário, operação, identificação do registro) para: firmar, encaminhar, alterar estado, aplicar carimbo, protocolar, receber, arquivar e operações em lote. 186 As ações de firmar, encaminhar, alterar estado, arquivar e aplicar carimbos deverão respeitar perfis/papéis de acesso. 187 Ao enviar solicitação de assinatura ou efetivar trâmite, deverão ser disparadas notificações aos envolvidos e a lista deverá atualizar em tempo real. 188 A interface deverá ser responsiva, preservando a usabilidade em diferentes resoluções e tamanhos de tela. 189 O título do registro deverá ser clicável para abrir a visualização detalhada, mantendo seleção da linha por caixa de marcação independente desta ação. BOLETIM OFICIAL DO LEGISLATIVO 190 O sistema deverá disponibilizar módulo de cadastro e consulta de edições do Diário Oficial com barra de pesquisa textual, ordenação pelas colunas da grade (identificador, número da edição, data e tipo de registro) e paginação, além de ação rápida para criar novo registro. 191 O sistema deverá oferecer menu de ações por item com as opções visualizar, editar, excluir e visualizar/imprimir o exemplar, respeitando perfis de permissão e com confirmação antes de operações destrutivas. 192 O sistema deverá permitir inclusão de nova edição por meio de formulário com alternância do tipo de registro entre digitalizado e eletrônico, com possibilidade de publicação imediata ou agendamento. Quando houver o ícone “i” em cinza junto ao rótulo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para orientar o preenchimento. 193 O sistema deverá possibilitar anexar o arquivo do diário (no caso digitalizado), com validação de	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	formato e tamanho, armazenando metadados técnicos e permitindo pré-visualização antes da publicação. 194 O sistema deverá permitir geração/registro eletrônico nativo da edição (modo eletrônico), inclusive programar a data de disponibilização em calendário próprio e manter histórico de versões. 195 O sistema deverá apresentar campos para data de publicação (com seletor de calendário), número/identificação da edição e anexação de arquivo; quando houver um “x” destacado junto a seletores (ex.: modelo de título), o sistema deverá incluir botão de limpar para remover rapidamente o conteúdo selecionado. 196 O sistema deverá oferecer botões Salvar e Cancelar claramente identificados em todas as telas de criação/edição de edições. 197 O sistema deverá permitir imprimir e baixar a edição publicada diretamente da listagem administrativa e da página pública correspondente. 198 O sistema deverá manter trilha de auditoria das operações (inclusão, alteração, exclusão, publicação e impressão), com data/hora, usuário responsável e endereço IP. 199 O sistema deverá permitir republicação/correção de edições, preservando a edição anterior com marca d’água “revogada” ou “substituída”, sem perda do histórico. 200 O sistema deverá disponibilizar filtros avançados na consulta (período, palavra-chave e número de edição), inclusive pesquisa combinada, retornando a lista de edições encontradas. 201 O sistema deverá permitir configurar o cabeçalho institucional do Diário com: logotipo (upload com pré-visualização), ativação do modelo padrão (com comutador; quando houver “i” cinza, exibir legenda explicativa), título e subtítulo, modelo de composição do título (seletor com limpar seleção por “x”), município, UF, endereço completo, telefone de contato, e-mail institucional e CNPJ. 202 O sistema deverá permitir gerir departamentos/unidades relacionados ao Diário, com listagem contendo sigla, nome, usuários associados,	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	status ativado/desativado, além de ações de visualizar, editar e desativar/ativar. 203 O sistema deverá permitir vincular usuários a departamentos para definir perfis de publicação e fluxo de aprovação, inclusive bloqueando publicação por usuários sem vínculo. 204 O sistema deverá oferecer página pública do Diário Oficial com seção Pesquisar no Diário (filtros por número da edição, período inicial/final e palavra-chave), botão de buscar e retorno em lista; os campos com ícone “i” deverão apresentar texto de ajuda. 205 O sistema deverá exibir na página pública o Diário do Dia com visualização integrada (leitor de PDF/HTML), botão de download, e chamada para assinar/receber notificações quando novas edições forem publicadas (opt-in com confirmação). 206 O sistema deverá apresentar na página pública o bloco Últimos Diários, listando as edições recentes com atalho para download e abertura rápida. 207 O sistema deverá implementar mecanismo de consentimento de cookies conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/2018), exibindo banner com opções de aceitar e rejeitar e link para política de privacidade. 208 O sistema deverá disponibilizar janela de autenticação e cadastro para cidadãos, para que esses recebam atualizações em tempo real à medida que são incrementadas na página, permitindo acesso com CPF, CNPJ ou e-mail e senha (com ícone para exibir/ocultar), recuperação de senha e cadastro de pessoa física ou jurídica em fluxos separados. 209 O sistema deverá permitir assinar o Diário (inscrição em notificações) por e-mail e/ou outros canais aceitos, possibilitando cancelamento de assinatura a qualquer momento e gestão do consentimento, em conformidade com a LGPD. 210 O sistema deverá garantir acessibilidade nos elementos da página (navegação por teclado, textos alternativos para imagens, contraste adequado e rótulos de campos), atendendo às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) e ao Decreto 9.296/2018 quando aplicável. 211 O sistema deverá assegurar publicidade e	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	transparência das publicações, atendendo ao princípio da publicidade (art. 37 da Constituição Federal) e às disposições da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei 12.527/2011) quanto à ampla divulgação em sítio oficial. 212 O sistema deverá oferecer relatórios de publicações por período, tipo de cadastro e departamento, exportáveis em formatos abertos (CSV/PDF) e com totalizadores. 213 O sistema deverá manter controle de status de publicação (rascunho, agendado, publicado, despublicado), refletindo o estado atual na listagem e na página pública. 214 O sistema deverá permitir configuração de notificações automáticas ao publicar nova edição (e-mail, e quando disponível, outros canais), com modelos de mensagem personalizáveis. 215 O sistema deverá suportar indexação e busca textual nas edições digitais (inclusive OCR para arquivos digitalizados) para permitir pesquisa por palavras-chave no conteúdo. 216 O sistema deverá disponibilizar links permanentes para cada edição, garantindo integridade e perenidade dos endereços públicos. 217 O sistema deverá possibilitar controle de acesso por perfis (ex.: administrador do diário, editor, revisor e leitor), vinculados a grupos de funções do sistema central. 218 O sistema deverá manter tempo de guarda mínimo configurável para os arquivos, com backup automático e restauração quando necessário. 219 O sistema deverá fornecer registro de tamanho e formato do arquivo publicado e validar a integridade do upload antes de liberar a publicação. 220 O sistema deverá exibir componentes de calendário onde houver datas, com seleção por interface; quando existir “x” em campos com seleção, deverá haver botão de limpar o valor para facilitar a correção. 221 O sistema deverá permitir abrir a página pública do Diário a partir do menu administrativo Visitar Página, facilitando a conferência do conteúdo publicado.	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ACERVO DE IMAGENS

222 O sistema deverá disponibilizar módulo de Galeria (imagens/vídeos) com comandos de topo para criar novo item, atualizar a listagem e definir a quantidade por página, mantendo navegação por teclado e foco visível.

223 O sistema deverá oferecer campo de pesquisa textual acima da grade para localizar itens por qualquer termo visível.

224 O sistema deverá apresentar tabela ordenável com as colunas Identificador, Data e hora, Localização, Tema/assunto e Número de acessos, exibindo indicadores de ordenação ascendente/descendente.

225 O sistema deverá prover menu de ações por registro (ícone de três pontos) contendo Ver detalhes, Excluir (com confirmação) e Editar, todas acessíveis por teclado.

226 O sistema deverá exibir, no rodapé, totalização de itens mostrados e controles de paginação (avançar/voltar).

227 O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição de um item da galeria, exibindo botões Cancelar e Salvar no topo do formulário e mantendo rascunho até a confirmação.

228 O sistema deverá organizar o cadastro nas seções Informações e Acervo de mídia, preservando o estado ao alternar.

229 Em Informações, o sistema deverá disponibilizar:

Imagem de capa com upload (pré-visualização e substituição).

Nome do item em campo de texto.

Data/hora de publicação com seletor de calendário e máscara apropriada.

Local do registro em campo de texto.

Resumo descritivo em editor de texto rico (WYSIWYG) com negrito/itálico/sublinhado, links, desfazer/refazer, subscrito/expoente e visualização do código-fonte; o conteúdo deverá ser salvo sanitizado contra scripts.

230 Em Acervo de mídia, o sistema deverá permitir enviar múltiplas imagens e/ou vídeos, com pré-



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	visualização, remoção individual, barra de progresso e, quando aplicável, reordenação; os formatos e tamanhos máximos deverão ser parametrizáveis pela Administração. 231 O sistema deverá apresentar tela de visualização do item com metadados em modo somente leitura (capa, nome, data/hora, local, descrição e galeria) e botão para editar. 232 O sistema deverá atualizar e exibir a contagem de visualizações do item na listagem, de forma consistente com a política de privacidade. 233 O sistema deverá aplicar validações de consistência (ex.: data/hora válidas, formatos de arquivo permitidos), impedir gravação com erros e exibir mensagens claras sem perda do que foi digitado. 234 O sistema deverá manter trilha de auditoria (criação, edição, upload, exclusão, visualização) com usuário e data/hora, e respeitar perfis/grupos de permissão para visualizar/editar/excluir. 235 O sistema deverá atender a critérios de acessibilidade (rótulos compreensíveis, contraste adequado, navegação por tabulação, textos alternativos para imagens). 236 O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda para preenchimento (tooltip exibida ao foco/passe do cursor). 237 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar o valor informado de forma imediata. ACOMPANHAMENTO DE PROPOSIÇÕES 238 O sistema deverá disponibilizar o módulo Meio de localização da ação registrada, com painel composto por mapa interativo e lista lateral de proposições, mantendo navegação por teclado e foco visível. 239 O sistema deverá exibir aviso informativo destacando que somente serão mostrados, no mapa, os registros que possuam endereço georreferenciado. 240 O sistema deverá oferecer campo de busca por palavras acima da visualização para localizar itens por título, resumo ou outros metadados visíveis. 241 O sistema deverá oferecer entrada de	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	endereço (rua, CEP, cidade etc.) para centralizar o mapa e filtrar os resultados por localização, utilizando serviço de geocodificação. 242 O sistema deverá prover seletor de quantidade por página e paginação na lista lateral, com indicadores de página atual e total de páginas. 243 O sistema deverá apresentar lista lateral de proposições (colapsável/expansível) com cartões contendo: título resumido, breve descrição, proponente e registro temporal; cada cartão deverá ser clicável para centralizar o respectivo ponto no mapa e abrir detalhes do documento. 244 O sistema deverá exibir, na base da lista, contador de resultados (ex.: “Mostrando X de Y registros”). 245 O sistema deverá representar cada registro no mapa por marcadores; ao acionar um marcador, o sistema deverá destacar o item correspondente na lista e disponibilizar atalho para visualizar o documento. 246 O sistema deverá permitir zoom, arrastar e recentrar o mapa, com atualização dinâmica da lista conforme a área visualizada, quando configurado. 247 O sistema deverá permitir filtro temporal/local do mapa quando acionados controles próprios (ex.: seletor de data e hora local). 248 O sistema deverá registrar em auditoria as interações relevantes (pesquisas, filtros aplicados, abertura de itens) com usuário, data/hora e origem de acesso. 249 O sistema deverá atender a requisitos de acessibilidade (rótulos claros, contraste adequado, leitura por tecnologias assistivas, atalhos de teclado). 250 O sistema deverá garantir que todo campo que apresentar um ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda para preenchimento (tooltip acessível ao foco ou passar do cursor). 251 O sistema deverá garantir que todo campo que exiba um “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar imediatamente o valor informado. MANDATO PARLAMENTAR 252 O sistema deverá disponibilizar módulo de gestão de Legislaturas, com listagem, criação,	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	consulta e edição de registros. 253 A listagem deverá possuir campo de pesquisa livre no topo para filtrar por texto em qualquer coluna. 254 A listagem deverá permitir definir a quantidade de itens por página, com paginação e indicador da página atual. 255 A listagem deverá oferecer botão de atualização do grid e ação “Novo Cadastro” para abertura do formulário de inclusão. 256 As colunas mínimas exibidas na listagem deverão ser ID, Exercício (Ano), Período e Recessos, além da coluna de Operações. 257 As colunas da listagem deverão suportar ordenação asc/desc por clique no cabeçalho. 258 Cada linha deverá disponibilizar menu de ações com, no mínimo, “Informações/Detalhes” (visualização somente leitura) e “Editar/Alterar”. 259 A tela de visualização deverá exibir, em modo somente leitura, os campos principais e a relação de recessos vinculados, com botão “Editar” e ação “Voltar”. 260 O formulário de inclusão/edição deverá apresentar seção Informações/Dados contendo, no mínimo, os seguintes campos e comportamentos: Número da Legislatura: entrada curta, obrigatória, com máscara/validação numérica e verificação de unicidade em conjunto com o Exercício. Exercício: seletor (combo) obrigatório. Quando houver ícone “x” em cor destacada no componente, o sistema deverá incluir ação para limpar o valor selecionado. Data de Início: seletor de data com ícone de calendário; obrigatório; validação para ser anterior à data de término. Data de Término: seletor de data com ícone de calendário; obrigatório; validação para ser posterior à data de início. Em todos os campos que exibirem um “i” em círculo cinza, o sistema deverá apresentar legenda de ajuda contextual explicando o objetivo do campo e exemplos de preenchimento. 261 O formulário deverá conter a seção Recessos (Períodos de Pausa) em formato de grade/linhas	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	repetíveis, com os campos: Descrição/Resumo (texto curto). Data Inicial (data e hora). Data Final (data e hora). A grade de recessos deverá permitir adicionar e remover linhas por meio de botões “+” e “-”, validando obrigatoriamente Data Inicial < Data Final e impedindo sobreposição de intervalos dentro da mesma legislatura. Ao existir ícone “x” nos campos da grade (quando aplicável), o sistema deverá oferecer ação para limpar o conteúdo informado na célula/linha. 262 O sistema deverá disponibilizar os botões “Salvar/Gravar” e “Cancelar” no topo da tela de cadastro/edição. 263 Ao salvar, o sistema deverá validar obrigatórios, apresentar retorno de sucesso/erro e retornar à listagem mantendo os filtros/página usados. 264 Ao cancelar, quando houver alterações não salvas, o sistema deverá solicitar confirmação de descarte. 265 Regras e automatismos da listagem: A coluna Período deverá ser calculada automaticamente a partir das datas informadas (Início a Fim). A coluna Recessos deverá exibir a quantidade de períodos cadastrados para a legislatura, preferencialmente com indicador visual. Deverá ser possível acessar os detalhes de um registro diretamente pela ação de contexto na linha. 266 Requisitos gerais: Prevenir duplicidade do par Número da Legislatura + Exercício. Registrar trilha de auditoria (usuário, data e hora) para inclusões e alterações. Interfaces devem ser responsivas e atender a critérios básicos de acessibilidade (foco visível, navegação por teclado e textos de ajuda). Mensagens de validação devem ser claras e orientativas, citando o campo e a causa do erro (ex.: período de recesso sobreposto, data final anterior à inicial, campos obrigatórios).	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETOS E PROPOSTAS

267 O sistema deverá disponibilizar botões principais de navegação e ação (Voltar, Cancelar, Salvar) visíveis no topo, com validação antes de confirmar o salvamento.

268 O sistema deverá permitir inserir, alterar, gravar e desistir da edição de uma matéria/ato legislativo, mantendo rascunho até a conclusão.

269 O sistema deverá organizar a tela por abas (Informações, Imagens, Atos Vinculados, Anexos), preservando o estado ao alternar.

270 O sistema deverá ofertar Tipo de Cadastro com alternância para definir se o registro é eletrônico (documento digital).

271 O sistema deverá ofertar Tipo de Matéria (classe da proposição) em lista suspensa com busca.

272 O sistema deverá ofertar Vincular ao Documento para associação a documento previamente existente.

273 O sistema deverá ofertar Usar Modelo Pré-Definido para aplicação de minutas/padrões.

274 O sistema deverá ofertar Regime de Tramitação (rito processual) em lista; quando houver “x” vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.

275 O sistema deverá ofertar Quórum (exigência de votação) em lista de opções.

276 O sistema deverá ofertar Origem do Documento (fonte de iniciativa) em lista; quando houver “x” vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.

277 O sistema deverá ofertar Departamento (unidade/setor responsável) em lista; quando houver “x” vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.

278 O sistema deverá ofertar Tipo de Autor (natureza do proponente) em lista pesquisável.

279 O sistema deverá ofertar Signatários (subscritores) por botão de seleção múltipla, com pesquisa, inclusão/remoção e ordenação.

280 O sistema deverá ofertar Situação do Documento (estado da proposta) em lista; quando houver ícone “i” cinza, o campo deverá exibir legenda



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	de ajuda (tooltip) com instruções. 281 O sistema deverá ofertar Vincular Ideia Legislativa Aprovada para associação a ideias cidadãos; quando houver ícone “i” cinza, apresentar legenda de ajuda. 282 O sistema deverá ofertar Meio de localização da ação registrada por chave liga/desliga; quando houver ícone “i” cinza, apresentar legenda de ajuda. 283 O sistema deverá ofertar Ementa (resumo) em campo de texto expandido. 284 O sistema deverá ofertar Campos de assinaturas manuais com controle de visibilidade (ex.: Oculto); quando houver ícone “i” cinza, apresentar legenda de ajuda. 285 O sistema deverá ofertar Conteúdo do Documento com editor de texto rico (WYSIWYG): negrito/itálico/sublinhado, alinhamentos, listas, marcações, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualização do código-fonte; o conteúdo deve ser salvo de forma sanitizada. 286 O sistema deverá disponibilizar Gerar Conteúdo (IA) por botão de ação para preenchimento automatizado do conteúdo, respeitando parâmetros e revisões manuais. 287 O sistema deverá disponibilizar, na aba Imagens, galeria de imagens para upload múltiplo, pré-visualização, remoção e reordenação. 288 O sistema deverá disponibilizar, na aba Atos Vinculados, filtros de Data Inicial, Data Final, Departamento e Pesquisar documento, com botão Adicionar para vinculação; área de listagem deve exibir os vinculados e seção de Atos Fixos. 289 O sistema deverá disponibilizar, na aba Anexos, gestão de Anexos Vinculados, permitindo enviar/remover/baixar arquivos; quando o registro ainda não tiver sido salvo, deverá informar que é necessário salvar para habilitar o upload. 290 O sistema deverá apresentar tela de listagem de matérias legislativas com filtros avançados: Protocolado(s), Nº Matéria (com máscara), Tipo de Matéria, Origem, Fase, Data Inicial, Data Final, Tipo de Autor, além de campo de busca textual por ementa,	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	data, número ou autor; botão Filtrar, recarregar e Novo Cadastro. 291 O sistema deverá exibir tabela com colunas ordenáveis (ID, Data de Cadastro, Matéria com elemento e protocolo, Prazo/Tramitação, Dep., Fase/Situação com indicadores, Autoria, Ações). 292 O sistema deverá disponibilizar, no menu de Ações por item, as opções Visualizar, Editar, Excluir, Atualizar situação, Visualizar/Imprimir e Histórico de Tramitação, todas acessíveis por teclado, com foco visível e confirmação para operações críticas. 293 O sistema deverá permitir paginar os resultados e ajustar a quantidade por página. 294 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente um ícone “i” cinza em círculo exiba legenda/ajuda para preenchimento ao foco ou passar do cursor. 295 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo selecionado. 296 O sistema deverá manter trilha de auditoria (criação, edição, vinculações, anexos, alterações de situação, exclusões e impressões), controlar permissões por grupos/perfis, aplicar máscaras e validações (nº formatados e datas/horas), e atender a requisitos de acessibilidade (navegação por teclado, rótulos claros e contraste adequado). PRESIDÊNCIA E SECRETARIADO 297 O sistema deverá disponibilizar módulo para gestão do órgão diretivo, com opções de cadastro e consulta geral e de registro de equipes concorrentes, acessíveis por menu lateral. 298 A listagem de órgãos deverá oferecer busca textual, ação de atualização de dados, botão para novo registro, seleção de quantidade por página e paginação. 299 A grade de resultados deverá exibir, no mínimo: identificador, data de abertura, previsão de encerramento, mandato, atalho para integrantes (com indicador de quantidade), condição e menu de ações. 300 O menu de ações por item deverá permitir visualizar as informações completas e executar a edição do cadastro.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	301 O cadastro do órgão diretivo deverá permitir incluir, editar, salvar e cancelar a edição do registro a qualquer momento. 302 Na aba de informações gerais, o sistema deverá disponibilizar campos com seletores de calendário para data de abertura, previsão de encerramento e data do pleito. 303 O campo de condição deverá ser do tipo seleção, contemplando estados operacionais (por exemplo, ativo, desligado, suspenso, afastado), e deverá permitir alteração segura sem recarregar a página. 304 O campo de mandato deverá ser do tipo seleção com pesquisa interna, possibilitando vincular o órgão ao período legislativo correspondente. 305 Em campos de seleção que exibem um “x” destacado, o sistema deverá incluir botão de ação para permitir limpar o registro informado no campo. 306 Deverá existir campo próprio para correio eletrônico com validação de formato e campo para telefone com máscara de digitação. 307 O formulário deverá possuir campo de texto para referência da secretaria responsável. 308 A aba de integrantes deverá operar em formato de linhas repetíveis, contendo para cada linha: membro (seleção), função (seleção), data de nomeação (com seletor de calendário e horário), data de exoneração (com seletor de calendário e horário) e condição (seleção). 309 A aba de integrantes deverá disponibilizar botões para adicionar novas linhas e remover linhas existentes, mantendo a numeração e a consistência do conjunto. 310 A listagem de integrantes na coluna da grade deverá apresentar atalho visual para consulta rápida dos participantes vinculados ao órgão. 311 Na tela de criação de novo órgão, os mesmos campos e comportamentos da edição deverão estar disponíveis, inclusive salvar e cancelar. 312 Para o cadastro de equipes concorrentes, a lista deverá oferecer busca textual, paginação e botão para novo registro, exibindo colunas mínimas de identificador, data de criação, denominação da	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	equipe, mandato, período e integrantes, além do menu de ações. 313 O formulário de equipes concorrentes deverá disponibilizar campos para denominação da equipe, ano de começo, ano de fim e mandato (seleção). 314 O formulário de equipes concorrentes deverá permitir vincular integrantes por linhas repetíveis, contendo, para cada integrante, seleção do membro, função e condição, com botões para adicionar e remover linhas. 315 Todos os campos com ícone de informação (i) em cor cinza deverão apresentar legenda de ajuda para preenchimento ao foco do usuário ou ao passar o cursor. 316 Os botões principais “Salvar” e “Cancelar” deverão estar sempre visíveis nas telas de cadastro e edição, preservando o estado do formulário. 317 Controles de ordenação por coluna deverão estar disponíveis nas grades, mantendo setas de indicação do sentido de ordenação. 318 O seletor de quantidade de registros por página deverá permitir alterar o volume exibido sem perda de filtros aplicados. 319 O sistema deverá impedir gravação com formatos inválidos em datas, horários, e-mail e telefone, apresentando mensagens claras de validação. 320 Todas as telas deverão manter consistência visual de abas (informações e integrantes), com realce da aba ativa e preservação dos dados não salvos ao navegar entre abas até a confirmação pelo usuário. 321 As operações de inclusão, alteração e exclusão de integrantes e de equipes deverão refletir-se imediatamente na listagem do órgão e no atalho de integrantes, sem necessidade de recarregar manualmente a página. ACERVO JURÍDICO 322 O sistema deverá disponibilizar o módulo para cadastro de Normas Jurídicas com atalhos de navegação para criar sanção, consultar normas e consultar promulgações, mantendo controle de acesso por perfis. 323 O sistema deverá permitir incluir, alterar,	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	salvar e cancelar o registro de uma norma, com botões Cancelar e Salvar visíveis no topo do formulário e preservação do rascunho até a confirmação. 324 O sistema deverá organizar o cadastro em abas: Informações, Atos vinculados e Anexos, preservando o que foi digitado ao alternar entre elas. 325 Em Informações, o sistema deverá disponibilizar os seguintes controles superiores a cada campo: - Modalidade de registro com opção de eletrônico ou digitalizado, acionada por chave liga/desliga. - Categoria da norma em lista suspensa pesquisável. - Documento de origem para vinculação à matéria que deu origem, com busca assistida. - Enquadramento regimental em lista suspensa. - Identificador da norma em campo numérico com máscara. - Registro de protocolo com seletor de data/hora. - Publicação com seletor de data/hora. - Data do ato com calendário. - Órgão de divulgação (ex.: diário oficial) em campo de texto. - Status processual em lista suspensa. - Poder de origem com componente de seleção; - Natureza da autoria em lista suspensa. - Selecionar signatários por botão dedicado que abre janela de escolha com pesquisa por usuário, exibição de foto/cargo e marcação múltipla. - Âmbito federativo com opção de limpar por “x” em cor destacada (requisito: botão para limpar o registro). - Indicador de vigência com opção de limpar por “x” em cor destacada (requisito: botão para limpar o registro). - Unidade administrativa (departamento) com lista suspensa e “x” para limpeza (requisito: botão para limpar o registro). - Situação da norma (em vigor, revogada etc.) com lista suspensa e “x” para limpeza (requisito: botão para limpar o registro). 326 Em Texto Original, o sistema deverá exibir bloco informativo de Ajuda; quando houver ícone “i” cinza em círculo, o campo correspondente deverá possuir legenda de orientação para preenchimento	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		(tooltip acessível ao foco/ponteiro). Resumo (Ementa) com editor de texto rico (negrito, itálico, sublinhado, listas, hiperlink, desfazer/refazer, expoente/subscrito e visualização de código-fonte); o conteúdo deverá ser salvo sanitizado contra scripts. Introdução (Preâmbulo) com o mesmo editor e recursos. Campos de assinaturas manuais com chave de visibilidade e ícone “i” de ajuda (requisito: legenda de orientação). Corpo da norma com editor avançado (alinhamentos, listas, citação, tabela/grade quando disponível, links e visão de código), suportando colagem limpa e contagem mínima de caracteres configurável. 327 Quando a modalidade selecionada for digitalizado (documento físico), o sistema deverá apresentar o botão Anexar arquivo, permitindo selecionar, substituir, remover e baixar o arquivo principal, com verificação de formato/tamanho e barra de progresso. 328 Na aba Atos vinculados, o sistema deverá oferecer: Filtros de período (inicial e final), filtro por unidade e campo de pesquisa por documento. Botão Adicionar que abre painel de seleção com marcação múltipla, opções Selecionar todos/Deselecionar todos e indicadores de origem e status; ao confirmar, os documentos deverão ser associados à norma. A possibilidade de desvincular documentos já associados. 329 Na aba Anexos, o sistema deverá permitir upload de anexos complementares após o primeiro salvamento do cadastro, com pré-visualização quando aplicável, remoção individual, renomeação e download. 330 O sistema deverá validar formatos de data/hora e obrigatoriedades, impedindo a gravação com erro e exibindo mensagens claras sem perda do conteúdo digitado. 331 O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, vinculação de atos,	
--	--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	upload/download/exclusão de arquivos, alterações de status) com usuário, data e hora. 332 O sistema deverá atender a requisitos de acessibilidade (rótulos claros, contraste adequado, navegação por teclado, leitura por tecnologias assistivas). 333 Em todas as áreas do módulo, qualquer campo que exiba um “x” em vermelho deverá conter botão de ação para limpar imediatamente o valor informado. 334 Em todas as áreas do módulo, qualquer campo com ícone “i” cinza em círculo deverá apresentar legenda de ajuda para preenchimento, acionável por foco de teclado ou ponteiro. COMUNICAÇÕES OFICIAIS 335 O sistema deverá disponibilizar módulo para gestão de Ofícios, com tela de listagem, filtros, paginação, ações contextuais e formulário de cadastro/edição com abas temáticas (Informações, Imagens, Atos Relacionados e Anexos). 336 A listagem deverá permitir pesquisa rápida por texto, atualização da grid, seleção da quantidade de itens por página, paginação e ordenação por colunas (ID, Documento, Unidade Organizacional, Autoria, Fase/Status e Ações). 337 Na coluna de Ações deverá haver menu contextual (botão de três pontos) para, no mínimo, visualizar, alterar, excluir e atualizar situação/impressão do registro. 338 O formulário deverá conter a seção Informações com os seguintes controles e comportamentos: Confidencialidade: seletor tipo chave (on/off) para indicar se o ofício é sigiloso. Modalidade de Registro: opção entre registro eletrônico ou digitalizado (documento físico). Ao escolher digitalizado, exibir o bloco Incluir Arquivo com botão “Escolher arquivo”. Classificação do Documento: lista suspensa para selecionar a categoria do ofício. Identificador do Documento: campo para o número do documento. Data de Emissão: campo de data com seletor de	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	calendário; quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deve exibir legenda de ajuda para preenchimento. Data de Protocolo: campo de data/hora com seletor; quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deve exibir legenda de ajuda para preenchimento. Origem: lista suspensa; quando houver o “x” destacado ao lado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o registro informado no campo. Categoria do Autor: lista suspensa para definir o tipo de autoria. Unidade Organizacional: seletor de departamento; quando houver o “x” destacado ao lado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o registro informado no campo. Status do Documento: lista suspensa para situação atual; quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deve exibir legenda de ajuda para preenchimento. Modelo Padronizado: seletor para aplicação de modelo pré-definido. Assinantes: botão Selecionar que abre janela para escolha de usuários signatários com indicação de cargo/função. Linhas de Assinatura Manual: controle tipo chave para exibir/ocultar as linhas automáticas de assinatura no fim do texto; quando houver o ícone “i” em cinza, deve existir legenda de orientação. Tema/Assunto ou Corpo do Texto: editor WYSIWYG com recursos de parágrafo, negrito, itálico, sublinhado, alinhamentos, listas numeradas e com marcadores, sub/sobrescrito, inserção de hiperlink, citação, tabela, símbolos e visualização do código-fonte. 339 A seção Documentos Relacionados (na mesma tela) deverá permitir: Filtrar por Período Inicial e Período Final (controles de data com calendário). Filtrar por Unidade Organizacional. Buscar por documento específico em campo de pesquisa. Adicionar um ou mais documentos à lista de vinculados, apresentando área de resultados e confirmação da inclusão.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	340 A aba Imagens deverá disponibilizar Repositório de Imagens para upload múltiplo, com indicação “Galeria de Imagens – selecione as imagens para upload”, permitindo pré-visualização e remoção individual antes da gravação. 341 A aba Atos Relacionados deverá conter filtros de Período Inicial, Período Final, Departamento, campo de Busca e botão Adicionar para vincular atos/registros existentes à peça atual, exibindo a lista de itens associados. 342 A aba Arquivos Anexos deverá exibir área para anexação de documentos complementares e avisar que o upload fica habilitado somente após salvar o cadastro. 343 O sistema deverá possibilitar as operações padrão no cadastro de Ofício: incluir novo, editar, salvar, cancelar e excluir registros, respeitando validações obrigatórias e mensagens de retorno amigáveis. 344 Sempre que um campo da interface exibir o ícone “i” em cinza, o sistema deverá apresentar tooltip/legenda explicativa com orientações de preenchimento. 345 Sempre que um campo exibir um “x” em cor destacada ao lado do seletor, o sistema deverá disponibilizar ação explícita para limpar/remover o valor selecionado. 346 Os botões Salvar e Cancelar deverão estar acessíveis no topo das telas de cadastro, com realce visual adequado, e bloquear o envio se houver pendências obrigatórias, destacando os campos faltantes. 347 A listagem e o formulário deverão manter consistência visual com indicadores de Fase/Status do documento (ex.: protocolado, recebido, a protocolar, respondido), apresentando ícones e cores para rápida identificação. 348 Todos os uploads (imagens e anexos) deverão aceitar formatos usuais de escritório e imagem, registrar tamanho máximo configurável, e armazenar metadados (nome do arquivo, data/hora e usuário responsável). 349 O sistema deverá registrar histórico de	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	alterações (quem, quando e o que mudou) e permitir visualização/impressão do ofício e de seus documentos/atos vinculados a partir do menu de ações. 350 Funcionalidades de acessibilidade e usabilidade deverão ser observadas: foco visível, navegação por teclado, rótulos claros nos campos, tooltips nos ícones de ação e mensagens de erro compreensíveis. PARTICIPAÇÃO CIDADÃ 351 O sistema deverá disponibilizar um módulo de Votos Populares com grade de registros contendo, no mínimo, os campos: identificador, título da proposição, contagem de votos favoráveis, contagem de votos contrários, data/hora da última participação e menu de ações. 352 O módulo deverá permitir pesquisa textual em caixa própria para localizar registros por palavras-chave. 353 A listagem deverá permitir ordenar por qualquer coluna apresentada, paginar resultados e atualizar a visualização por meio de controle de recarga. 354 O menu de ações de cada linha deverá oferecer, no mínimo, a função Visualizar a proposição em detalhe. 355 A abertura de um registro deverá exibir o documento completo da proposição em visualizador nativo, com possibilidade de impressão e download em formato PDF. 356 O documento deverá conter cabeçalho institucional com identificação do órgão e insígnias, título do tipo de proposição e numeração, além de bloco de metadados (ex.: autoria, número de protocolo, data/hora de protocolo), mantendo o conteúdo normativo em estrutura adequada (caput, artigos, justificativa) e rodapé com informações institucionais e data/hora de emissão automática. 357 O documento deverá incluir QR Code para validação e chave alfanumérica única de verificação, permitindo conferência pública de autenticidade. 358 O sistema deverá gerar e anexar ao documento o Extrato de Assinaturas Eletrônicas,	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	contendo status do processo de assinatura, data/hora da versão, hash do arquivo, e lista de signatários com situação (ex.: assinado), preservando mascaramento de dados pessoais sensíveis em conformidade com a legislação de proteção de dados. 359 O mecanismo de assinatura e verificação deverá ser compatível com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, atendendo à MP nº 2.200-2/2001 e às diretrizes de serviços públicos digitais (Lei nº 14.129/2021). A disponibilização pública do documento deverá observar os princípios de publicidade e transparência (Lei nº 12.527/2011). 360 A coluna “última participação” deverá refletir a data/hora do registro mais recente de voto, mantendo trilha técnica para auditoria. 361 A tela deverá exibir e atualizar a contagem de apoios e de contrários por proposição, com salvaguardas de integridade do computador. 362 O sistema deverá manter trilha de auditoria para as ações de visualizar, imprimir e exportar, registrando data/hora e usuário responsável. 363 Deverão existir perfis de permissão para controlar quem pode apenas consultar, e quem pode gerir conteúdos e configurações do módulo. 364 Todos os elementos interativos (botões, ícones e menus) deverão possuir rótulos acessíveis e dicas de ferramenta para apoio ao usuário, e a interface deverá ser responsiva e aderente a boas práticas de acessibilidade (WCAG 2.1 AA). 365 O módulo deverá suportar formatação nacional de data e hora (dd/mm/aaaa e hh:mm) e apresentar os textos e rótulos em língua portuguesa. 366 A solução deverá garantir impressão fiel do documento e preservação do hash e da chave de verificação no arquivo exportado, permitindo conferência posterior da autenticidade. FALE COM O LEGISLATIVO 367 O software deverá oferecer módulo de Ouvidoria contendo, no mínimo: página pública do canal, lista de manifestações recebidas, relatório gerencial, enquetes de avaliação, textos institucionais configuráveis e dados do órgão responsável. 368 O sistema deverá permitir consultar, incluir,	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	editar, salvar e cancelar o cadastro de manifestações (reclamação, sugestão, elogio, solicitação, denúncia e pedido de simplificação), com geração automática de número de protocolo e registro de data/hora de abertura. 369 O sistema deverá disponibilizar filtros avançados de pesquisa das manifestações por palavra-chave, grau de sigilo, temática, prioridade, situação, mês e ano, além de intervalo de datas; deverá haver campo de busca textual global e paginação dos resultados. 370 O sistema deverá disponibilizar ordenação das colunas e exibição de colunas essenciais como identificação, data de abertura, autoria (quando não anônima), assunto resumido, número da manifestação, número de protocolo, prioridade, nível de sigilo, prazo e status. 371 O software deverá apresentar, em cada linha da listagem, um menu de ações com, no mínimo: visualizar, exportar/visualizar em PDF, encaminhar por correio eletrônico, e prorrogar prazo; quando aplicável, deverá existir opção de arquivar ou reabrir. 372 O sistema deverá permitir encaminhar a manifestação a destinatários externos por correio eletrônico a partir de janela dedicada, com validação de múltiplos endereços (até o limite configurável), campo para mensagem complementar e botão para pré-visualização em PDF antes do envio. 373 O sistema deverá permitir prorrogação do prazo legal de resposta por janela específica com seleção do novo período, motivo da prorrogação, responsável e confirmação explícita; o motivo deverá ser parametrizável; o histórico deverá registrar o usuário, a data/hora e o fundamento. 374 O software deverá manter trilha de auditoria completa de todas as movimentações (abertura, encaminhamentos, prorrogações, mudanças de status, respostas e anexos), com possibilidade de exportação. 375 O sistema deverá oferecer tela de detalhes da manifestação com abas de navegação para: resumo, dados do demandante, localização e histórico de mensagens.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	376 No resumo, o sistema deverá exibir e permitir alterar o status do atendimento por lista de opções, indicar a prioridade, o tipo de manifestação, o nível de sigilo e o prazo de resposta, com destaque visual quando vencido. 377 Na aba de dados do demandante, o sistema deverá apresentar os campos de identificação e contato do requerente (pessoa física ou jurídica), resguardando a privacidade quando a manifestação for anônima ou sob reserva de identidade, conforme a legislação. 378 Na aba de localização, o sistema deverá registrar e exibir coordenadas geográficas (latitude e longitude) da ocorrência, com botão para abrir a posição em serviço de mapas; sempre que for exibida referência a localização de proposições ou solicitações. 379 Na aba de histórico de mensagens, o sistema deverá oferecer editor de texto rico para respostas e interações, com possibilidade de anexar arquivos, registrar carimbos de data/hora e indicar o emissor; mensagens da administração e do usuário deverão ser identificadas visualmente. 380 O software deverá permitir anexar arquivos às manifestações e às mensagens, com pré-visualização quando possível e registro do tamanho; o sistema deverá validar formatos e tamanhos permitidos. 381 O sistema deverá permitir classificar o nível de sigilo da manifestação e das respostas (pública, restrita, sob reserva), com controles de acesso coerentes e registro de quem realizou a classificação. 382 O sistema deverá calcular e apresentar automaticamente o prazo legal de resposta, com contagem regressiva, alerta de vencimento e destaque quando expirado; deverá haver opção para alteração do prazo mediante justificativa e registro. 383 O software deverá suportar manifestações anônimas, preservando a identidade do usuário quando selecionado esse modo, em atendimento à Lei nº 13.460/2017 (defesa dos usuários de serviços públicos). 384 O sistema deverá disponibilizar na página pública da Ouvidoria botões de acesso rápido às	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	naturezas de manifestação (reclamação, sugestão, elogio, solicitação, denúncia e simplifique), com textos explicativos e exemplos. 385 O canal público deverá apresentar painéis com indicadores (quantidade por mês, principais assuntos, distribuição por tipo) em gráficos; os painéis deverão ter base em tempo real ou próxima do real, com filtros e legenda. 386 O sistema deverá apresentar listagem pública de manifestações apenas quando autorizadas para exibição, com resumo, finalidade, assunto, prioridade, status e datas; deverá existir campo de busca textual. 387 O canal público deverá oferecer formulário de manifestação presencial (imprimível) e informações de endereço, horário de atendimento, e dados de contato da Ouvidoria. 388 O sistema deverá disponibilizar relatório gerencial da Ouvidoria com consolidação de indicadores (volumes por tipo, tempos médios, prazos vencidos, distribuição por assunto, origem, prioridade e sigilo), com exportação em PDF e CSV; opcionalmente, envio por e-mail agendado. 389 O software deverá disponibilizar módulo de enquetes de avaliação do atendimento e do site, com apuração em gráficos percentuais e botão para exibir as avaliações; os resultados não deverão expor dados pessoais. 390 O sistema deverá permitir configurar textos institucionais e informativos do canal (regras de uso, prazos, garantias, legislação aplicável e políticas de privacidade), com editor de conteúdo e salvamento versionado. 391 O sistema deverá permitir configurar os dados do órgão (contatos, endereço completo, telefone, correio eletrônico institucional, unidade federativa, município e brasão/logotipo), com upload de imagem e pré-visualização; deverá existir opção para ativar/desativar cabeçalho padrão do diário e do canal. 392 O software deverá apresentar módulo de mapa público para consulta das manifestações georreferenciadas, com campo para informar	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	endereço e recurso de busca; o mapa deverá utilizar o “Meio de localização da ação registrada” para exibição do ponto. 393 O sistema deverá permitir autenticação do cidadão para acompanhar suas manifestações com login por identificação fiscal, registro empresarial ou e-mail e senha, com opção de recuperação de acesso. 394 O sistema deverá disponibilizar botão de aceite de Política de Privacidade e aviso sobre uso de cookies na área pública. 395 O software deverá enviar notificações por e-mail para os principais eventos (abertura, recebimento, resposta, prorrogação, solução), com modelos personalizáveis. 396 O sistema deverá assegurar conformidade com a Lei nº 13.460/2017 (direitos do usuário de serviços públicos), incluindo prazos, classificação de manifestações e carta de serviços; com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) quanto à transparência ativa e passiva; com o Decreto nº 9.094/2017 (simplificação e carta de serviços) para a funcionalidade “Simplifique”; e com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) para tratamento de dados pessoais, incluindo anonimização quando cabível, registro de consentimento e controles de acesso. 397 O software deverá permitir cadastrar e gerenciar prazos máximos por tipo de manifestação e por nível de prioridade, com regras de contagem (dias corridos/úteis) parametrizáveis. 398 O sistema deverá oferecer exportação de dados das manifestações (com filtros aplicados) em formatos abertos (CSV/JSON) e em PDF para impressão. 399 O sistema deverá apresentar indicadores de desempenho em tempo de resposta, taxa de solução e satisfação, com metas comparativas. 400 O sistema deverá permitir vincular a manifestação a áreas internas responsáveis e reencaminhar entre setores, mantendo histórico das remessas. 401 O software deverá permitir configurar mensagens-modelo e respostas padronizadas para agilizar o atendimento, com campos dinâmicos (tags)	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	para preenchimento automático. 402 O sistema deverá possibilitar a criação de campos complementares específicos por tipo de manifestação, com obrigatoriedade configurável e validações. 403 O software deverá permitir registrar atendimentos presenciais pelo servidor, com formulário próprio e captura de assinatura digitalizada quando aplicável. 404 O sistema deverá suportar anexação de fotos, documentos e vídeos como evidências, armazenando metadados (autor, data, tamanho) e garantindo download controlado. 405 O sistema deverá possuir mecanismo de avaliação do atendimento pelo cidadão, com escala simples, campo opcional para comentários e proteção contra múltiplas respostas indevidas. 406 O software deverá apresentar, na página pública, links para Relatório Gerencial de Ouvidoria e referências legais (Lei nº 13.460/2017, Lei nº 12.527/2011 e Lei nº 13.709/2018), sem expor dados sensíveis. 407 O sistema deverá permitir configurar prazos padrão de resposta para pedidos de informação integrados ao e-SIC, observando a Lei nº 12.527/2011 (20 dias prorrogáveis por mais 10 mediante justificativa). 408 O sistema deverá permitir gerar comprovante da manifestação em formato eletrônico contendo número de protocolo, data/hora e instruções de acompanhamento. 409 O software deverá manter indicadores e registros aptos à auditoria por órgãos de controle, com perfis de acesso diferenciados (gestão, atendimento, consulta e auditoria). 410 O sistema deverá oferecer mecanismo de assinatura eletrônica das respostas por autoridade competente, quando aplicável, e registrar o responsável e o carimbo de tempo. 411 O sistema deverá possuir recursos de acessibilidade (contraste, navegação por teclado, textos alternativos em imagens e compatibilidade com leitores de tela), além de design responsivo para	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	dispositivos móveis. 412 O sistema deverá possuir mecanismo de consentimento e tratamento de dados pessoais em conformidade com a LGPD, incluindo bases legais, finalidade, retenção, registro de logs e anonimização/ocultação em relatórios públicos. 413 O sistema deverá permitir parametrizar níveis de acesso para cada item do menu da Ouvidoria (página pública, lista de manifestações, relatórios, enquetes, textos e dados do órgão), com controle por grupos de permissões. 414 O software deverá manter cache e mecanismos de desempenho para que a listagem e os gráficos sejam carregados de forma eficiente, com botão de atualização manual. 415 O sistema deverá oferecer componente de aceite de termos e política de dados antes do envio de manifestações, registrando o aceite com data/hora. 416 O sistema deverá permitir gerar e imprimir documentos padronizados (ofícios de encaminhamento, comunicações ao cidadão, relatórios mensais), com cabeçalho institucional configurável. 417 O software deverá permitir a integração com serviço de mapas para a exibição do “Meio de localização da ação registrada”, sem dependência de termos proprietários na interface. 418 O sistema deverá permitir configurar prazos de retenção e descarte de dados de acordo com a política arquivística do órgão, com anonimização para preservação estatística. 419 O software deverá permitir configurar e exibir a Carta de Serviços ao Usuário no canal de Ouvidoria, em atendimento ao Decreto nº 9.094/2017, com atualização pelo administrador. 420 O sistema deverá disponibilizar painel resumido na página pública com últimos atendimentos (apenas os autorizados à exibição), botão para cadastrar nova manifestação e opção “nova solicitação anônima”. 421 O software deverá apresentar botão para “Retornar ao site” a partir do canal de Ouvidoria, preservando a navegação do cidadão.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	422 O sistema deverá permitir configurar e publicar enquetes específicas da Ouvidoria, com período de votação, opções e apuração, e disponibilizar botão para visualizar resultados. 423 O software deverá prover mecanismo de cookies apenas essenciais por padrão e informar sua utilização ao usuário, com link para a Política de Privacidade. TERMINAL DE VOTOS 424 O software deverá disponibilizar um menu operacional do plenário, com botões de ação para: editar atas de sessões anteriores; visualizar a pauta da sessão corrente; abrir o painel de discussões; registrar proposições verbais; incluir documentos na pauta; criar votações independentes; abrir/encerrar discussão; visualizar e editar a ata da sessão em curso; inserir comunicados de texto livre; esvaziar cache da aplicação; suspender, reiniciar e encerrar a sessão. Sempre que houver o ícone “i”, o item deverá exibir legenda de ajuda sobre a funcionalidade. 425 O sistema deverá apresentar tela de deliberação com a lista de matérias selecionáveis para leitura, indicando status de leitura e dados resumidos (autor(es), data, identificação e sinopse). A seleção de uma matéria deve abrir o seu painel de deliberação. 426 O painel de deliberação deverá exibir o texto integral do documento com comandos para “Exibição do texto” em tela e leitura por voz, permitindo escolher voz, velocidade e iniciar/pausar a locução. 427 O software deverá permitir anexar e visualizar arquivos vinculados à matéria em deliberação, com botão específico para abrir os anexos. 428 O sistema deverá oferecer temporizadores visuais configuráveis para as fases do debate (tempo de discussão, tempo para aparte e tempo extra), com botões de iniciar/pausar e reiniciar, contagem em minutos/segundos e alerta sonoro ao término. 429 O software deverá permitir iniciar a votação eletrônica para a matéria selecionada, com parametrização antes da abertura do painel de votos: • Tipo de votação: aberta/nominal, secreta e simbólica.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	• Quórum: maioria simples, maioria absoluta, qualificado 2/3, qualificado 3/5, qualificado 1/3 + 1 e modo sem quórum (somente contabilização). • Regra do voto da Presidência: obrigatório ou apenas de desempate. • Fase da votação a ser exibida ao público: 1ª, 2ª, 3ª ou única. • Pedido de vista com chave de habilitar/desabilitar e identificação do solicitante quando ativado. 430 O sistema deverá disponibilizar lista de votantes por grupo (ex.: parlamentares), com indicação visual de presença/ausência, confirmação individual para participação na votação, identificação do dirigente da sessão e possibilidade de alterar o estado de cada participante por botão de alternância. 431 O painel deverá oferecer comandos diretos de sessão associados à deliberação: retirar de pauta; solicitar despacho; voltar para etapa anterior; avançar para ordem do dia; acessar pauta flutuante. Cada comando deve registrar o evento em log da sessão. 432 O software deverá registrar automaticamente marcos de sessão (abertura, suspensão, reinício e encerramento), com carimbo de data/hora, e refletir esses eventos na ata em elaboração. 433 O sistema deverá permitir cadastro de votação em lote, para preparar previamente as votações que ocorrerão durante a sessão, com associação às matérias correspondentes. 434 O módulo deverá gerar, ao final de cada votação nominal, o Boletim de Votação com apuração automática (favoráveis, contrários, abstenções, ausências, quórum, resultado e regra aplicada), pronto para visualização e impressão em formato eletrônico. 435 O boletim e demais documentos oficiais produzidos pelo módulo deverão permitir assinatura eletrônica com emissão de extrato de assinaturas e chave de verificação, QR Code para conferência pública e registro de data/hora da versão do documento, em conformidade com ICP-Brasil. 436 O painel deverá alimentar automaticamente a ata da sessão em curso, permitindo visualizar a minuta a qualquer momento e abrir editor dedicado	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	para ajustes textuais, com controle de salvar/cancelar edição. 437 O módulo de proposições verbais deverá possibilitar o registro rápido de manifestações feitas em plenário, vinculando-as à sessão e, quando aplicável, encaminhando-as para deliberação/votação. 438 O recurso de votações avulsas deverá permitir criar votações eletrônicas que não estejam previamente na pauta, com os mesmos parâmetros de tipo, quórum, regra do presidente e fase. 439 O painel de discussões deverá oferecer visão consolidada das matérias em debate, com indicação de tempo restante, fila de oradores e comandos para abertura/encerramento de discussão. 440 Toda ação executada no módulo (abertura/fechamento de votação, ajustes de parâmetros, mudanças de quórum, início/parada de temporizador, retirada de pauta etc.) deverá ser auditável, com registro de usuário responsável, data/hora e contexto da sessão. 441 O sistema deverá preservar a estabilidade operacional durante a sessão plenária, incluindo botão de limpar cache e mecanismos de recarregamento seguro do painel sem perda de estado da votação ou dos temporizadores ativos. 442 A interface deverá ser responsiva, adequada para projeção pública no painel do plenário e para uso em monitores de mesa, mantendo alto contraste, ícones descritivos e textos ampliáveis para leitura em ambiente amplo. 443 O módulo deverá integrar-se com o controle de presença para permitir registrar ausência e recontabilizar quórum em tempo real, refletindo imediatamente nas condições de abertura de votação. 444 O sistema deverá permitir exportar e imprimir relatórios de deliberações, votações e tempos de fala da sessão, além do armazenamento eletrônico dos documentos gerados para consulta posterior. 445 O software deverá exibir, em telas públicas (televisores, projetores, painéis de LED e monitores), o cabeçalho institucional da sessão com brasão, nome do órgão, unidade federativa, tipo e número/ano da	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	reunião, local, data e horário, garantindo legibilidade para longas distâncias e alto contraste, em observância ao princípio da publicidade (art. 37, caput, CF/88) e à transparência ativa (Lei nº 12.527/2011). 446 O sistema deverá apresentar painel de “Registro de Presença de Parlamentares” com cronômetro regressivo grande e visível, estado global da etapa (“Em andamento”, “Encerrado” etc.), contadores totais por categoria (presentes, ausentes, aguardando, justificadas), e relógio/data correntes; quando houver o símbolo “i” em cinza junto do título, o campo correspondente deverá exibir legenda de ajuda orientando o operador quanto ao uso. 447 O software deverá exibir, no mesmo painel de presença, cartões individuais de cada parlamentar com foto, função (ex.: presidente/vice), sigla partidária e estado atual (presente, pendente, ausente, justificativa), com codificação por cores e atualização em tempo real à medida que o operador registra presença; as imagens deverão ser carregadas a partir do cadastro de pessoas e otimizadas para renderização em telas grandes. 448 O software deverá oferecer painel público da “Ordem do Dia” exibindo a proposição em deliberação (tipo, número/ano), autoria, data de protocolo e ementa/resumo com tipografia ampliada; mudanças de item deverão refletir imediatamente a seleção feita na mesa de controle, respeitando o Regimento Interno. 449 O sistema deverá disponibilizar painéis de votação com: - status global (“Votação em andamento”, “Encerrada”, “Aguardando”) e contadores consolidados por posição (favorável, contrária, abstenção, pendente); - lista de votantes com foto, nome abreviado, partido e indicação da posição escolhida (com cor e rótulo); - destaque visual da presidência e indicação do tipo de voto da presidência (obrigatório ou apenas desempate), conforme parametrização de rito regimental; - indicação do quórum configurado para o item	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	(maioria simples, absoluta, qualificado), permitindo ao público visualizar o requisito de aprovação — em consonância com o Regimento Interno e, quando aplicável, com a Lei Orgânica Municipal. 450 O software deverá permitir transição automática entre os estados do painel de votação (pré-votação, coleta, apuração, resultado), com animações discretas e sem perda de legibilidade; o resultado aprovado/rejeitado deverá ser exibido com destaque textual e numérico. 451 O sistema deverá permitir projetar painel específico de “Oradores Inscritos”, com: - identificação do orador atual e do próximo, foto e função; - cronômetro de fala em grandes dígitos, com alertas visuais e sonoros configuráveis para avisos (ex.: 30s finais) e término; - lista lateral de inscritos/inscrições por bloco, respeitando os tempos definidos pelo Regimento Interno e garantindo acessibilidade visual (Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e Lei nº 13.146/2015; recomenda-se observância à ABNT NBR 9050). 452 O software deverá oferecer painel de “Etapa”/“Fase” da sessão, sempre visível nos quadros públicos, indicando em qual momento do rito a Casa se encontra (expediente, leitura de correspondências e documentos, ordem do dia, discussão, votação etc.), com possibilidade de alternância manual pelo operador da mesa. 453 O sistema deverá permitir configurar layouts responsivos para diferentes resoluções e proporções (16:9, 21:9, 4:3), com opção de duplicar painéis em múltiplas telas (vídeo wall) e em pontos remotos via navegador padrão, sem exigência de aplicativo dedicado, possibilitando exibição simultânea em plenário, galerias e streaming. 454 O software deverá suportar “modo alta visibilidade”, com paletas testadas para daltonismo, controle de contraste mínimo (WCAG AA), tamanhos de fonte ajustáveis e bordas/grids que não causem flicker em painéis de LED. 455 O sistema deverá disponibilizar, para o	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	operador, botões rápidos de alternância de painel (presença, ordem do dia, votação, oradores, resultado), e, quando houver ícone “i” junto a controles internos, exibir dica contextual de preenchimento/uso; quando houver “x” em cor destacada em filtros/comandos de pesquisa, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar rapidamente o valor informado. 456 O software deverá refletir, nos painéis públicos, toda alteração feita na mesa de controle (troca de proposição, abertura de votação, registro/alteração de presença, início/pausa de cronômetro) por meio de atualização em tempo real (WebSocket ou tecnologia equivalente), com tolerância à perda de conexão e retentativa automática. 457 O sistema deverá permitir personalização de rótulos exibidos no placar (ex.: “Favor”, “Contra”, “Abst.”, “Pendente”), incluindo tradução e variações de texto, preservando coerência com o Regimento Interno. 458 O software deverá registrar logs de exibição (trocas de tela, horários de início/fim de cada votação, duração de tempos) para fins de auditoria e prestação de contas, alinhado aos princípios da transparência (Lei nº 12.527/2011) e da publicidade (art. 37, CF/88). 459 O sistema deverá permitir ativar sons de atenção (início de sessão, abertura de votação, término de tempo de fala), com volume ajustável pelo operador e opção de silenciar, preservando boas práticas de acessibilidade (sinais visuais alternativos). 460 O software deverá possibilitar exibir mensagem de “interrupção/suspensão de sessão” no painel público, com fundo chamativo e cronômetro de suspensão quando configurado, retornando automaticamente ao painel anterior ao término. 461 O sistema deverá suportar sobreposição opcional de QR Code ou chave de verificação do documento final (boletim nominal/resultado), quando a Casa publicar o extrato com assinatura eletrônica qualificada, para facilitar conferência pelo público no término da votação (em consonância com a infraestrutura de chaves públicas brasileira – ICP-	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Brasil). 462 O software deverá garantir que nomes completos, imagens e marcas partidárias apresentados nos painéis sejam oriundos de cadastro interno e possam ser atualizados sem necessidade de redesenho de layout, com cache inteligente para carregamento rápido. 463 O sistema deverá disponibilizar tema claro/escuro preparados para ambientes de plenário (luzes fortes x baixa luminosidade), permitindo alternância pelo operador sem reiniciar a aplicação. 464 O software deverá facilitar a operação com atalhos de teclado para ações recorrentes (iniciar/pausar contadores, alternar etapa, abrir/encerrar votação), e bloqueio contra acionamentos acidentais (confirmação rápida antes de encerrar votação). 465 O sistema deverá permitir que os painéis públicos funcionem em “modo quiosque” (tela cheia), com proteção contra movimentações de mouse/teclado não autorizadas, e reconexão automática após eventual reinício do equipamento. 466 O software deverá oferecer mecanismo de pré-visualização no console do operador para cada painel antes de enviá-lo ao público, prevenindo a divulgação de conteúdo incorreto. 467 O sistema deverá permitir configurar ordem e agrupamento visual dos parlamentares no painel (por bancada, ordem alfabética, mesa diretora em destaque), sem prejudicar a leitura do resultado consolidado. 468 O software deverá manter histórico de telas/estados de votação e presença, com possibilidade de captura de imagem (snapshot) para arquivo institucional e publicação no portal, reforçando a transparência (Lei nº 12.527/2011 e art. 37, CF/88). 469 O sistema deverá operar em navegadores modernos e em players de sinalização digital baseados em web, com desempenho fluido em resolução Full HD (mínimo) e 4K (desejável), aproveitando aceleração gráfica quando disponível. 470 O software deverá permitir configurar	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	mensagens institucionais/avisos entre etapas (ex.: “Aguardando próxima matéria”), com tempo de exibição e transição, sem alterar o estado processual da sessão. 471 O sistema deverá apresentar, em todos os painéis, informações de data/hora do sistema e identificação da sessão corrente, para contextualização pública e arquivística. 472 O software deverá, ao finalizar cada votação, manter o painel de resultado em exibição até comando do operador, permitindo ao público observar o placar e as posições individuais, em respeito à publicidade dos atos (art. 37, CF/88) e às regras regimentais para votações abertas; quando parametrizada votação secreta, o painel deverá ocultar as posições individuais e exibir apenas o somatório, conforme rito aplicável. 473 O sistema deverá oferecer redundância de dados de exibição (cache local e sincronização periódica) para manter informações estáticas em caso de oscilação de rede, retomando automaticamente o tempo e os contadores ao restabelecer a comunicação. 474 O software deverá permitir que o operador acione, a partir do console, o painel de “Leitura por Voz” do texto da matéria (quando disponível), sincronizando com o item selecionado e com controle de velocidade, exibindo no público apenas a identificação da etapa, não o editor de texto. 475 O sistema deverá respeitar privacidade e proteção de dados pessoais nos painéis públicos, mostrando apenas os dados estritamente necessários à finalidade de publicidade do ato legislativo (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), sem expor informações sensíveis adicionais. 476 O software deverá manter coerência visual entre todos os painéis (tipos de letra, ícones, cores), com possibilidade de inserção do logotipo e padrões visuais da Casa Legislativa, sem comprometer a legibilidade mínima exigida para auditórios. 477 Tablet O sistema deverá oferecer um aplicativo/porta	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	votantes, com autenticação individual, controle de sessão e sincronização em tempo real com a sessão plenária em andamento (privilégios por perfil e registro de trilha de auditoria conforme princípios de publicidade e eficiência da CF/88, art. 37, e proteção de dados pela Lei nº 13.709/2018 – LGPD). 478 O acesso do votante deverá apresentar no cabeçalho a identificação institucional e a etapa da reunião (por exemplo, expediente, ordem do dia), exibindo o estado atual do rito deliberativo e permitindo atualização manual e automática do painel. 479 A tela de leitura da matéria deverá exibir, acima dos campos, a denominação da peça legislativa, os propositores, o resumo/ementa, a datação e a situação processual, possibilitando ao parlamentar abrir o documento completo em nova visualização e consultar anexos em janela dedicada. 480 O módulo deverá permitir ao votante registrar solicitação de destaque, pedido de vista e requerimento de urgência, com fluxo de aprovação pela mesa/diretoria e comunicação imediata ao painel do plenário. 481 O aplicativo deverá disponibilizar comando de “solicitar fala” para inscrição no uso da palavra, com confirmação visual na tela e registro no painel do orador da sessão. 482 O componente de presença deverá exibir contagem regressiva de tempo para registro, botão de confirmação de presença com alto contraste e lista dos parlamentares com estados visuais (presente, justificado, ausente, aguardando), refletindo no painel público; todo registro de presença deverá gerar log com data/hora e usuário responsável, atendendo aos princípios de transparência da Lei nº 12.527/2011 (LAI). 483 A tela de votação deverá apresentar, acima dos campos, a identificação da matéria, a fase de votação e o quórum deliberativo aplicável; deverá exibir quadro de apuração parcial por opção e impedir múltiplos votos do mesmo usuário na mesma fase. 484 O registro do voto deverá ser feito por botões grandes e acessíveis (Sim/Favor; Não/Contra;	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Abstenho-me), com confirmação visual e sonora, salvamento imediato, possibilidade de desfazer antes do encerramento e bloqueio automático após o término; mudanças de estado deverão refletir instantaneamente no painel público e no quadro de apuração do tablet. 485 O aplicativo deverá indicar o quórum exigido (simples, absoluto, qualificado, sem quórum para mera contabilização) e o regime de voto aplicável (nominal, secreto, simbólico), respeitando o regimento interno, com parametrização pela secretaria da Casa. 486 Para sessões com prerrogativa de voto do presidente (obrigatório/desempate), o sistema deverá exibir regra em destaque e considerar a computação conforme parametrização da mesa. 487 O módulo deverá permitir ao parlamentar consultar, em qualquer momento da fase, o total parcial de votos por opção e a situação do próprio voto, mantendo sigilo quando o regime for secreto. 488 O aplicativo deverá apresentar, no canto de ações rápidas, botões para “visualizar documento” e “visualizar anexos” com leitor interno de PDF e imagens, inclusive em modo off-line com sincronização posterior (conformidade com Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital – para serviços digitais acessíveis). 489 As telas deverão adotar linguagem visual acessível (alto contraste, fontes ampliadas, feedback háptico/opcional, suporte a leitores de tela) e seguir boas práticas de usabilidade; ícones de ajuda (i) deverão abrir legenda de orientação ao preenchimento. 490 O aplicativo deverá exibir, ao lado direito, quadro de “apuração dos votos” em tempo real, com indicadores de Favor/Contra/Abstenção/Pendentes, mantendo coerência com o painel do plenário e com o relatório de resultados. 491 O módulo deverá impedir voto quando o parlamentar não tiver presença registrada na sessão ou estiver com impedimento configurado pela secretaria (conflito de interesses/conexões regimentais), registrando a justificativa no log.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	492 Deverá existir botão de “atualizar” para forçar sincronização e mecanismo de reconexão automática para redes instáveis, com fila transacional para não perder ações do usuário. 493 O sistema deverá registrar, para cada interação relevante (presença, pedido de vista, urgência, inscrição para fala, voto), o usuário, a data/hora, o dispositivo, o endereço de rede e – quando habilitado – o Meio de localização da ação registrada, compondo trilha auditável exportável (CSV/PDF) para controle interno e transparência (LAI). 494 O aplicativo deverá respeitar a confidencialidade do voto quando o regime for secreto, criptografando o armazenamento local temporário e o tráfego, e apresentando somente totais permitidos no quadro de apuração. 495 O módulo deverá suportar múltiplas fases de votação (primeira, segunda, terceira ou votação única), exibindo a fase corrente e bloqueando novas manifestações ao encerrar a fase pelo painel de presidência. 496 A solução deverá operar em modo paisagem e retrato, em Android e iPadOS, com bloqueio de tela durante o ato do voto para evitar toques acidentais e com confirmação explícita antes de enviar. 497 O aplicativo deverá permitir que o parlamentar consulte o histórico recente da matéria (situações anteriores e documentos correlatos) e acesse a íntegra da proposição em uma nova aba/modal, preservando a tela de voto. 498 O sistema deverá possibilitar à secretaria configurar mensagens orientativas e alertas (por exemplo, início de votação, falta de quórum, prorrogação de tempo), que serão recebidos nos tablets como notificações internas. 499 O módulo deverá gerar relatórios por sessão com o espelho de presença e o espelho de votação por parlamentar, assináveis digitalmente conforme Lei nº 14.063/2020, assegurando integridade e não repúdio. 500 Deverá existir mecanismo de contingência para reabertura de votação, limitada a perfis autorizados e com registro do motivo e do responsável.	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	501 O sistema deverá oferecer camadas de segurança (TLS, proteção contra reutilização de sessão, bloqueio por inatividade, suporte a MFA) e gerenciamento de consentimento de dados pessoais (LGPD), com política de retenção e descarte configuráveis. 502 O módulo deverá permitir, quando autorizado regimentalmente, votação remota segura, condicionada ao registro de presença, com os mesmos controles de integridade, logs e georreferenciamento opcional via Meio de localização da ação registrada. 503 O aplicativo deverá funcionar integrado ao painel legislativo (televisores/projetores/painéis de LED), garantindo que toda ação do votante reflita no telão correspondente (presença, inscrição para fala, resultados). 504 Deverá haver recurso de suporte/ajuda contextual em todas as telas, com acesso a manual resumido e contato da equipe técnica, além de testes automáticos de diagnóstico (rede, versão, hora do dispositivo) antes do início da sessão. MEMBROS DA CASA 505 O sistema deverá disponibilizar um catálogo de parlamentares com barra de pesquisa textual global, atualização da grade, seletor de quantidade por página, paginação e ordenação por colunas (ID, Retrato, Denominação, Situação, Mandato, Agremiação). 506 A lista deverá possuir menu de operações por item (ícone de três pontos) com, no mínimo: visualizar registro e editar cadastro. 507 O sistema deverá oferecer botão de novo registro para iniciar o cadastramento de um parlamentar. 508 A grade deverá exibir minifoto do parlamentar (quando existente) e permitir abertura rápida das ações. 509 O software deverá permitir incluir, alterar, salvar e cancelar o cadastro de parlamentar, mantendo histórico de criação/atualização. 510 A tela de cadastro deverá ser organizada em abas: “Dados pessoais”, “Vínculo com mandatos” e	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	“Credenciais de acesso”, com navegação sem perda de dados não salvos. 511 Em “Dados pessoais”, o sistema deverá possibilitar upload de retrato com botão de seleção de arquivo, visualização prévia e validações de formato/tamanho. 512 Deverá haver campos para denominação completa, nome de urna, cadastro fiscal, identidade, data de nascimento (com seletor de calendário), contato móvel (com máscara de entrada) e identificação de gênero (lista suspensa). 513 Para campos com ícone “x” em cor destacada junto do seletor, o sistema deve incluir ação para limpar a escolha e retornar o campo ao estado vazio. 514 O bloco Endereço deverá conter código postal, via pública, número, UF, cidade e bairro. Recomenda-se máscara de CEP e mecanismo de preenchimento assistido para UF/cidade/bairro a partir do código postal. 515 O campo Biografia deverá ser um editor de rich text com recursos de negrito, itálico, sublinhado, alinhamentos, listas, links, citação, visualização do código-fonte/HTML e salvaguardas de segurança (sanitização de conteúdo). 516 Em “Vínculo com mandatos”, o sistema deverá permitir associar o parlamentar a uma legislatura por meio de seletor, definir situação no mandato, escolher agremiação partidária (lista com múltiplas siglas), informar quantitativo de votos, cargo e número eleitoral. 517 Deverá existir controle para adicionar múltiplos vínculos (botão “+”) e remover vínculos quando aplicável, preservando integridade das informações. 518 Para seletores dessa aba, quando houver ícone “x” em cor destacada, deve existir a função de limpar a seleção. 519 Em “Credenciais de acesso”, o sistema deverá permitir definir login, e-mail de acesso, senha e confirmação de senha, bem como código PIN e confirmação do PIN. 520 As credenciais deverão obedecer a políticas configuráveis de complexidade de senha e de	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	tamanho/formato do PIN, com validação de confirmação. 521 O e-mail deverá ser validado quanto ao formato e unicidade. 522 O sistema deverá impedir o salvamento quando houver divergência entre senha e confirmação ou entre PIN e sua confirmação, informando mensagens claras ao usuário. 523 Todas as telas de edição deverão apresentar botões de salvar e cancelar no topo, com confirmação de descarte quando houver alterações não salvas. 524 O botão Voltar deverá retornar à lista, preservando filtros e paginação utilizados anteriormente. 525 A funcionalidade de visualização do parlamentar deverá exibir os dados em modo somente leitura, inclusive vínculos com mandatos, e oferecer atalho para editar. 526 Campos de data deverão utilizar seletor de calendário e máscaras de entrada. 527 Campos de seleção deverão oferecer busca interna (quando a lista for extensa) e, quando presente o ícone “x” destacado, disponibilizar ação para limpeza rápida da opção escolhida. 528 O sistema deverá registrar auditoria mínima (quem criou/alterou, data e hora) para cada parlamentar. 529 Todos os formulários deverão prover validações obrigatórias com mensagens de erro amigáveis e foco no primeiro campo inválido. 530 O módulo deverá respeitar controle de acesso por perfil, permitindo apenas a usuários autorizados criar/editar registros e visualizar informações sensíveis. TERMÔMETRO DE OPINIÃO 531 O sistema deverá disponibilizar painel de “Pesquisa de Satisfação” com no mínimo duas visões: resultado do mês corrente (gráfico em barras com percentuais e rótulos) e consolidação dos últimos 12 meses (gráfico setorial com legenda e percentuais), ambos responsivos, acessíveis (teclado/leitor de tela) e com atualização por botão de recarregar dados. 532 Em cada cartão/visão deverá existir o	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	comando “Exibir avaliações”, que abrirá janela modal com listagem dos registros do período exibido. 533 A janela de listagem deverá oferecer campo de busca livre para filtragem textual sobre os registros apresentados. 534 A listagem deverá conter colunas para identificação, data do registro, nome do respondente, nota atribuída e comentário, permitindo ordenação por coluna, paginação e exibição do total de itens mostrados. 535 Deverá existir seletor de nota para filtragem rápida por valor de avaliação, além de controle de visualização/colunas. 536 A listagem deverá disponibilizar ações de exportação em formatos abertos (CSV) e planilha, preservando acentuação (UTF-8) e usando separador compatível com editores de planilha. 537 A listagem deverá disponibilizar ação de impressão do relatório diretamente da janela modal. 538 Cada linha deverá permitir abrir o “Detalhe da avaliação” em modal dedicado, exibindo os blocos: Data, Hora, Nome, Email, Nota e Comentário, com opção de imprimir. Quando dados pessoais não forem informados, o sistema deverá indicar essa condição de forma explícita. 539 O sistema deverá manter coerência entre os filtros aplicados na listagem e os dados mostrados nos gráficos (o que for filtrado deve refletir nas contagens e percentuais). 540 Os gráficos deverão apresentar rótulos de percentuais sobre as barras/fatias, legenda das categorias e eixo com indicação de “Porcentagem (%)”. 541 O título das visões deverá refletir automaticamente o período analisado (ex.: “Pesquisa Satisfação do Mês de ... de ...”) e aceitar alteração de período por controles próprios quando habilitados. 542 O sistema deverá registrar, para fins de auditoria, a origem do voto/avaliação, data/hora e eventuais metadados técnicos, preservando a integridade do histórico (edições não são permitidas por padrão; eventual retificação só poderá ocorrer por perfis autorizados, com justificativa e trilha de	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	auditoria). 543 A solução deverá permitir anonimização e mascaramento de dados pessoais nas telas e exportações, em conformidade com a legislação de proteção de dados, inclusive opção de exibir rótulos como “não informado” quando aplicável. 544 As janelas modais deverão possuir botão de fechar em destaque, confirmação visual de ações (exportar, imprimir, visualizar) e comportamento consistente em diferentes tamanhos de tela. 545 O módulo deverá respeitar regras de autorização: somente perfis com permissão específica poderão visualizar dados identificáveis de respondentes, exportar informações e imprimir relatórios. 546 O sistema deverá apresentar indicador de amostra (quantidade de respostas consideradas) e manter consistência entre totais da tabela e totais exibidos nos gráficos. 547 O serviço deverá operar sem travamentos com paginação configurável e busca performática, suportando grandes volumes de registros de avaliações. DOCUMENTOS GERENCIAIS 548 O sistema deverá disponibilizar um módulo de Relatórios com agrupamentos por temas (ex.: matérias legislativas e atos administrativos), permitindo acessar cada grupo por menu. 549 A lista de modelos de relatório deverá exibir pesquisa textual, atualização da listagem, definição de quantidade por página, paginação e ordenação por colunas. 550 Cada item da listagem deverá oferecer ações rápidas por menu de contexto (três pontos) para visualizar, alterar e excluir o modelo cadastrado, além de um botão dedicado para executar/visualizar o relatório diretamente. 551 O software deverá permitir incluir, editar, salvar e cancelar o cadastro de um modelo de relatório. 552 Ao excluir um modelo, o sistema deverá solicitar confirmação do usuário. 553 Na criação/edição, deverá haver campo para	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	título do relatório. 554 O construtor deverá disponibilizar filtros principais no topo: Categoria da matéria (seleção por lista; quando houver um “x” destacado para limpar um item selecionado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o valor do campo). Fonte de proposição com múltipla seleção, opção de selecionar/deselecionar todos e campo de busca interna nas opções. Etapa processual (seleção por lista). Início do período e Fim do período com seletor de data/calendário. Perfil do proponente (seleção por lista). Quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deverá exibir legenda de ajuda para preenchimento. 555 O construtor deverá permitir definir as colunas do relatório por arrastar e soltar entre duas áreas: Disponíveis/Existentes: catálogo de campos que podem compor o relatório. Selecionadas/Construtor: área onde são posicionadas as colunas que farão parte do resultado. 556 As colunas disponíveis deverão contemplar minimamente, entre outras, os seguintes dados (nomes podem ser apresentados com rótulos equivalentes): ID, Data de cadastro, Etapa, Identificador do documento, Identificador do protocolo, Fonte, Departamento, Assinantes, Modo de registro, Espécie da matéria, Perfil do proponente, Assunto/Título, Propositor(es) e Resumo. 557 Para cada coluna adicionada, deverá existir controle para remoção (ícone de lixeira) e possibilidade de reordenar a posição. 558 O sistema deverá persistir o layout (filtros e ordem das colunas) ao salvar o modelo. 559 A tela de execução deverá abrir o relatório com base nos filtros aplicados e nas colunas definidas. 560 Deverá existir botão global Novo Cadastro para criação de um novo modelo a qualquer momento. 561 Em todos os formulários, botões de Salvar e Cancelar deverão estar visíveis e acessíveis no	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	cabeçalho da página. 562 Os controles de chips/etiquetas usados em filtros (ex.: seleção da categoria) devem exibir um “x” destacado para remoção rápida; o sistema deverá implementar a ação de limpar o registro ao acionar esse controle. 563 Campos com ícone de informação (letra “i” em cinza) deverão apresentar texto orientativo em tooltip ou ajuda contextual, descrevendo objetivo e formato de preenchimento. 564 O sistema deverá respeitar perfis de acesso (quando aplicável) para criação, edição, exclusão e execução de relatórios. 565 Todas as interações do construtor (adicionar/remover/ordenar colunas, aplicar filtros, limpar filtros) deverão ocorrer de forma responsiva, com feedback visual imediato ao usuário. DESPACHOS 566 O sistema deverá disponibilizar módulo de Respostas com dois acessos: registro de respostas individuais e retorno a comunicação oficial, permitindo iniciar novo cadastro a partir do atalho Novo Cadastro. 567 A listagem de documentos deverá oferecer pesquisa textual, atualização da grade, paginação e mudança de quantidade por página. 568 Em cada item listado, o menu de ações deverá conter opções para ver detalhes, editar, registrar resposta, atualizar situação, visualizar/imprimir e consultar o histórico de tramitação. 569 A tela de Resposta à comunicação oficial deverá exibir, no topo, um painel-resumo com metadados da solicitação (autor institucional, data, protocolo), além de botão para pré-visualização do documento. 570 O campo de Responsável pela resposta deverá ser do tipo seleção com busca embutida, exibir grupos por categoria (ex.: órgãos e departamentos) e aceitar marcação/limpeza rápida do valor selecionado por meio de botão de ação para limpar o registro informado quando o “x” em cor destacada estiver presente. 571 Campos que apresentem o ícone “i” em cinza	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	deverão possuir legenda/ajuda contextual acessível por tooltip para orientar o preenchimento. 572 O editor de texto principal da resposta deverá ser rich text (WYSIWYG) com recursos de formatação (negrito, itálico, alinhamentos, listas, citação, tabela, link, caracteres especiais e visualização do código-fonte). 573 A seção Anexos da resposta deverá exigir que o registro esteja previamente salvo para liberar o upload de arquivos, exibindo mensagem informativa enquanto estiver bloqueado. 574 A área Documentos da resposta deverá listar os documentos correlatos e disponibilizar, para cada um, um campo de resposta individual com editor de texto enriquecido. 575 O fluxo deverá permitir cadastrar/salvar e cancelar a qualquer momento, preservando controle de rascunho até a confirmação. 576 A tela de Cadastro/Edição de Respostas deverá conter abas: Informações, Imagens, Atos Vinculados e Anexos. 577 Em Informações, o sistema deverá oferecer: - Nível de confidencialidade por alternância (habilitar/desabilitar sigilo). - Modalidade de registro (eletrônico ou digitalizado). - Categoria do documento por lista selecionável com mecanismo de limpar o valor (botão “x” em cor destacada). - Número do documento (quando aplicável). - Data de emissão com seletor de calendário; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer ajuda contextual. - Data/Hora de protocolo com seletor apropriado; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer ajuda contextual. - Origem institucional com opção de limpar o registro informado (botão “x” em cor destacada). - Classificação do autor por lista de opções. - Setor responsável (departamento) com possibilidade de limpar a seleção (botão “x” em cor destacada). - Estado do documento por lista; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer legenda de ajuda.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Aplicar modelo padrão opcional para carregar um layout pré-definido. Seleção de signatários por diálogo próprio com busca e múltipla escolha. Campos de rubrica manual com chave para exibir/ocultar as linhas de assinatura inseridas automaticamente ao final do documento. Corpo do texto com editor WYSIWYG completo e atalho para visualizar o código-fonte. 578 Em Imagens, deverá existir galeria de imagens com envio múltiplo e visualização dos arquivos vinculados à resposta. 579 Em Atos Vinculados, o sistema deverá permitir vincular documentos/atos por filtros de período inicial/final, setor e localizador textual, com botão Adicionar para incluir os itens selecionados. 580 Em Anexos, o envio de arquivos deverá ser habilitado após salvar o cadastro; enquanto não salvo, a interface deverá indicar claramente a necessidade de salvar para liberar o upload. 581 A seção Documentos Vinculados exibida abaixo do editor deverá listar os vínculos com filtros por período e departamento, campo Pesquisar, botão Adicionar, e, para cada item, ações para download e remoção. 582 Todos os campos que apresentem um “x” em cor destacada deverão implementar botão de ação para limpar a informação rapidamente, sem necessidade de abrir a lista novamente. 583 Botões principais da tela deverão contemplar Salvar e Cancelar, posicionados em destaque e acessíveis em todas as abas. 584 O sistema deverá registrar histórico de tramitação e atualização de situação das respostas, com acesso direto pelas ações da listagem. 585 O módulo deverá garantir controle de permissões para criação, edição, visualização, impressão e vinculação, respeitando perfis institucionais. 586 Todos os uploads (imagens e anexos) deverão aceitar múltiplos formatos comuns, com validação de tamanho, pré-visualização quando aplicável e exclusão individual.	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	587 Todos os filtros e seletores deverão manter o estado durante a sessão do usuário e permitir limpeza rápida via botão de ação quando disponível. 588 Em qualquer ponto onde houver legendagem de ajuda (ícone “i” em cinza), a aplicação deverá apresentar texto explicativo curto e acessível por teclado, seguindo boas práticas de acessibilidade. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA 589 O sistema deverá disponibilizar módulo de Secretarias/Departamentos com tela de consulta contendo pesquisa por texto, ordenação nas colunas, atualização da listagem, seleção de qtde por página, paginação e menu de ações em cada linha para visualizar, editar e excluir registros. 590 A listagem de Secretarias/Departamentos deverá exibir, no mínimo, as colunas: Identificador, Denominação da Unidade, Pessoa Responsável, Telefone, Condição/Status e Ações. 591 O sistema deverá permitir cadastrar, alterar, salvar e cancelar o registro de Secretaria/Departamento. 592 Na aba de informações da Secretaria/Departamento, o sistema deverá apresentar os campos: - Denominação da Unidade (texto). - Pessoa Gestora (seleção de cadastro pré-existente; deve aceitar busca interna). - Condição/Status (lista de opções). - Correio eletrônico (texto validado como e-mail). - Telefone de contato (máscara de telefone). - Registro Fiscal (campo para CNPJ com máscara e validação). - Página na web (URL). - Localização (texto para endereço). - Jornada de atendimento (texto para horário de funcionamento). - Descrição/Observações com editor de texto rico (negrito, itálico, sublinhado, listas, tabelas, links, citações e visualização do código-fonte). - Campos com ícone “i” em cinza devem exibir legenda de ajuda ao posicionar o cursor ou tocar no ícone. Em campos de seleção que exibirem “x” em cor	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	destacada, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o valor informado. 593 O sistema deverá possuir aba Histórico de Secretários para vincular pessoas ao cargo na unidade, com múltiplas linhas e botões adicionar e remover: Secretário(a) (seleção de cadastro de pessoas; deve aceitar busca). Data de início (seletor de data). Data final (seletor de data). Situação (lista de opções). Em campos de data devem estar presentes ícones de calendário para facilitar o preenchimento. Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão de limpar o valor. 594 O sistema deverá disponibilizar submenu Secretários(as) com tela de consulta contendo pesquisa por texto, ordenação, seleção de qtde por página, paginação e menu de ações por linha (visualizar, editar e excluir). A listagem deverá exibir, no mínimo: Identificador, Nome, Função, Telefone, Condição/Status e Ações. 595 O sistema deverá permitir cadastrar, alterar, salvar e cancelar o registro de Secretário(a). 596 No cadastro de Secretário(a) deverão estar disponíveis: Imagem de perfil com upload de arquivo e pré-visualização. Nome civil (texto). Função (texto). Correio eletrônico (validação de e-mail). Telefone de contato (máscara). Início do exercício (seletor de data). Término previsto (seletor de data). Condição funcional (lista de opções). Identificador funcional (campo para matrícula/RH). Ato de nomeação (arquivo) com upload próprio além da foto. Biografia com editor de texto avançado (formatação, listas, links, tabela e opção de visualizar código-fonte). Campos com ícone “i” em cinza devem apresentar texto de orientação.	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão para limpar o registro do campo. 597 O sistema deverá integrar Secretarias/Departamentos e Secretários(as) permitindo: Vincular um ou mais Secretários(as) a uma unidade, com controle de períodos e status pelo histórico. Consultar rapidamente, na tela de Secretarias/Departamentos, o histórico de responsáveis registrado na aba própria. 598 Todos os formulários deverão apresentar botões padrão para salvar e cancelar, e botão de voltar para retornar à listagem. 599 O módulo deverá suportar validações de obrigatoriedade, formatos (e-mail, CNPJ, telefone, URL) e máscaras pertinentes, exibindo mensagens de erro amigáveis. 600 Os editores de texto deverão aceitar colagem formatada, remoção de formatação, links, tabelas, citações, listas numeradas e com marcadores e visualização do código. 601 As telas de listagem deverão oferecer recarregar dados (botão de atualizar), controle de quantidade por página, paginação, ordenadores de coluna e campo de busca responsivo. 602 O menu de ações por registro deverá oferecer, no mínimo: visualizar (modo somente leitura), editar (alteração) e excluir (com confirmação). 603 Todos os campos de seleção (listas suspensas) deverão permitir pesquisa dentro da lista e, quando aplicável, botão de limpar representado por “x” em cor destacada. 604 A aplicação deverá manter trilha de auditoria para inclusões, alterações e exclusões, registrando usuário, data e hora. 605 O módulo deverá ser responsivo, acessível (atalhos de teclado, foco visível, rótulos claros) e compatível com navegadores modernos. ORDEM DO DIA 606 O sistema deverá disponibilizar módulo de Sessões Plenárias com menu contendo: cadastrar nova sessão, consultar sessões, consultar atas e	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	painel do moderador, todos acessíveis por teclado e com foco visível. 607 O sistema deverá apresentar controles principais no topo (Voltar, Cancelar, Salvar) e indicador de status da sessão (Em rascunho via chave liga/desliga). 608 O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e desistir da edição de uma sessão, preservando rascunho até confirmação. 609 O sistema deverá organizar o cadastro em abas: Informações, Votação de Atas, Etapas de Leitura, Etapas de Votação, Eleição da Mesa e Atos Vinculados, mantendo estado ao alternar. 610 O sistema deverá oferecer Natureza do registro com opções como eletrônico (próximas sessões) e digitalizado (sessões passadas). 611 O sistema deverá disponibilizar Modalidade de sessão em lista suspensa pesquisável. 612 O sistema deverá disponibilizar Participantes em lista de seleção; quando aplicável, permitir múltiplos. 613 O sistema deverá disponibilizar Subscritores por botão de seleção, abrindo janela com pesquisa e marcação por checkbox. 614 O sistema deverá disponibilizar Numeração da sessão com máscara e validação; 615 O sistema deverá disponibilizar Data de início com seletor de data/hora e Local do evento em campo de texto. 616 O sistema deverá disponibilizar Link de mídia/URL de transmissão para acompanhamento da sessão. 617 O sistema deverá permitir ativar/desativar etapas por chave liga/desliga e, quando ativadas, exibir campo de conteúdo com editor de texto rico (negrito/itálico/sublinhado, listas, alinhamentos, links, tabelas, caracteres especiais, desfazer/refazer e modo código-fonte): - Abertura dos trabalhos - Pequeno expediente - Uso de tribuna - Tribuna livre - Explicações pessoais	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		Tribuna livre Encerramento 618 Para sessões digitalizadas, o sistema deverá permitir anexar a pauta por botão Escolher arquivo, informar Legislatura, Local, Numeração da sessão, Data de início e Data de encerramento, além de URL da mídia para acompanhamento. 619 Na aba Votação de Atas, o sistema deverá permitir: Habilitar a apreciação de atas anteriores e/ou ata da sessão atual por chave liga/desliga. Vincular atas por botão Adicionar, abrindo janela de busca de documento com pesquisa textual, seleção por checkbox, paginação e ação Adicionar selecionados. Listar atas vinculadas com colunas (ID, Data de criação, Título, Status, Ações). 620 Na aba Etapas de Leitura, o sistema deverá permitir: Habilitar/Desabilitar Leitura de correspondências, Leitura de requerimentos e Leitura de pareceres. Filtrar por Data inicial, Data final, Departamento e Pesquisar documento; disponibilizar ações Adicionar e Ordenar. Exibir lista de documentos com seleção múltipla (checkbox) e indicadores de assinatura/status. 621 Na aba Etapas de Votação, o sistema deverá permitir: Habilitar a Ordem do Dia. Filtrar por Data inicial, Data final, Departamento (Todos/opção específica) e Pesquisar documento; adicionar Adicionar e Ordenar. Listar proposições vinculadas à votação. 622 Na aba Eleição da Mesa, o sistema deverá permitir: Habilitar a funcionalidade Eleição da Mesa Diretora. Gerenciar Lista de chapas com tabela (ID, Data de criação, Título, Membros, Ações) e botão Adicionar. 623 Na aba Atos Vinculados, o sistema deverá informar que é necessário salvar o documento para adicionar um ato vinculado e, após o salvamento, permitir vincular/desvincular atos. 624 Na área de consulta/listagem de sessões e	
--	--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	atas, o sistema deverá oferecer: Campo de pesquisa textual e filtros por data, tipo, situação e demais atributos apresentados em tela. Tabela ordenável, paginação com seletor de quantidade por página e menu de ações por registro (visualizar, editar, atualizar situação, imprimir/visualizar, histórico), acessível por teclado com foco visível. 625 O sistema deverá aplicar máscaras e validações em campos estruturados (datas/horas, numeração), impedir inconsistências (ex.: encerramento antes do início) e manter mensagens claras de erro sem perda do que foi digitado. 626 O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, ativações de etapas, vínculos, inclusões de atas/atos, exclusões, impressões), respeitar perfis/grupos de permissão e atender a requisitos de acessibilidade (atalhos, ARIA, contraste). 627 O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda (tooltip) ao foco ou passar do cursor. 628 O sistema deverá garantir que todo campo que exiba “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar o valor informado. REGISTRO DE PRESENÇA 629 O sistema deverá disponibilizar menu de Recepção com opções de abrir novo registro e consultar visitas, acessíveis por teclado e leitor de tela. 630 O sistema deverá oferecer botões de ação principais (Voltar, Cancelar, Salvar) no topo das telas, com validação antes de confirmar o salvamento. 631 O sistema deverá permitir inserir, alterar, gravar e desistir da edição de uma visita, mantendo rascunho enquanto não concluído. 632 O sistema deverá permitir upload de foto do visitante, com pré-visualização, substituição e possibilidade de captura direta pela câmera (“Tirar foto”); formatos comuns de imagem e limite de tamanho configurável. 633 O sistema deverá apresentar indicador de acesso do registro (Restrito/Liberado) por chave de	
--	--	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	alternância (toggle), registrando o estado na auditoria. 634 O sistema deverá gerar número de protocolo automático, exibido em campo somente leitura. 635 O sistema deverá disponibilizar Data de início da visita com seletor de data/hora; o valor padrão poderá ser a data/hora atual. 636 O sistema deverá disponibilizar Data de término da visita com seletor de data/hora e regra de validação para impedir término anterior ao início. 637 O sistema deverá disponibilizar campo de CPF com máscara e verificação de integridade (dígitos verificadores), aceitando apenas caracteres válidos. 638 O sistema deverá disponibilizar campo de Destino em lista suspensa para escolha da unidade/setor de atendimento; quando houver “x” vermelho junto ao campo, o sistema deverá permitir limpar o valor informado. 639 O sistema deverá disponibilizar Tipo de Solicitação em lista de opções pré-definidas (ex.: atendimento, reclamação, denúncia, etc.), integrável a parâmetros da contratante; quando houver “x” vermelho, deve ser possível limpar a seleção. 640 O sistema deverá oferecer área de Informações Adicionais com editor de texto rico (WYSIWYG) contendo negrito/itálico/sublinhado, alinhamentos, listas ordenadas e não ordenadas, destaque de texto, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualização de código-fonte; o conteúdo deverá ser armazenado de forma sanitizada contra scripts. 641 O sistema deverá disponibilizar aba de Anexos com seção “Anexos da Solicitação” e Galeria de Imagens; o envio de arquivos poderá ser habilitado após o primeiro salvamento do registro, com barra de progresso e pré-visualização quando aplicável. 642 O sistema deverá permitir incluir, remover e baixar anexos, registrar o autor e a data de cada operação e aplicar restrições de formato/tamanho definidas pela Administração. 643 O sistema deverá exibir guia de navegação por abas (ex.: Informações, Anexos), preservando o estado ao alternar. 644 O sistema deverá disponibilizar lista de visitas	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	com campo de pesquisa textual no topo para filtragem rápida por qualquer termo visível. 645 O sistema deverá permitir atualização manual da listagem (botão de recarregar) e definição da quantidade por página (paginador com seletor de itens por página). 646 O sistema deverá apresentar tabela com cabeçalhos ordenáveis (ID, Nº do Atendimento, Visitante, Tipo de Solicitação, Destino, Data de Chegada, Data de Saída, Ações), indicando a direção da ordenação. 647 O sistema deverá exibir, na coluna Visitante, dados essenciais de identificação e contato, suprimindo informações sensíveis não necessárias. 648 O sistema deverá disponibilizar ação contextual por item (ícone de três pontos) contendo, no mínimo, Visualizar, Editar, Excluir e Gerar Etiqueta; todas as ações deverão ser acessíveis por teclado e apresentar foco visível. 649 O sistema deverá permitir registrar a saída diretamente na grade quando o registro não possuir data de término, exibindo botão dedicado e atualizando a Data de Saída com a hora atual. 650 O sistema deverá exibir janela de confirmação antes de operações relevantes (ex.: registrar saída, excluir), com opções Confirmar e Cancelar. 651 O sistema deverá gerar etiqueta/crachá de visitante pronta para impressão/PDF, contendo foto (se houver), nome, destino/setor e horário de início (e outros campos configuráveis), em layout compacto adequado a impressoras térmicas e A4. 652 O sistema deverá apresentar, no rodapé da lista, indicador de totalização (ex.: “Mostrando X de Y registros”) e controles de página (avançar/voltar). 653 O sistema deverá garantir que todo campo que exiba um ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda (tooltip) com instruções de preenchimento ao foco ou passar do cursor. 654 O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo informado. 655 O sistema deverá registrar em trilha de auditoria as operações de criação, alteração,	
--	---	--



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		exclusão, anexação, impressão de etiqueta e registro de saída, com usuário, data/hora e IP. 656 O sistema deverá obedecer a regras de segurança e perfis de acesso, restringindo criação/edição/exclusão/registro de saída e visualização de anexos conforme o grupo de permissões do usuário. 657 O sistema deverá observar requisitos de acessibilidade (WAI-ARIA), contraste adequado, navegação por tabulação e rótulos claros nos controles. 658 O sistema deverá aplicar máscaras e validações nos campos estruturados (CPF, datas/horas) e exibir mensagens de erro objetivas sem perda de dados digitados. 659 O sistema deverá manter consistência visual de ícones, botões, chips, tooltips e estados (ativo/inativo) em todas as telas do módulo.	
--	--	---	--

Prova de Conceito

A prova de conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.

Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência.

Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

Equipe Técnica de Avaliação da Contratante: A equipe responsável pela Avaliação Técnica será



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

composta por membros indicados pela Presidência desta Casa.

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

- a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;
- b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;
- c) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;
- d) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.
- e) Poderão participar da Prova de Conceito até 10 (dez) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 03 (três) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Câmara Municipal de Marechal Floriano;
- f) Antes de começar a POC, a Câmara Municipal poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC;
- g) Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;
- h) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Avaliação;

- i) Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada;
- j) Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;
- k) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;
- l) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada;
- m) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

Prazos da Prova de Conceito:

- a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Câmara Municipal, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.
- d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

- a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
- b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.
- b.1) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b.2) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

Marechal Floriano/ES, 23 de março de 2026

Elaborado por:

Gibran Schneider Christo

Agente de contratação

Comissão de Contratação

Denilza Maria Alves

Marineide Strela Pereira

Milena de Oliveira Schunck Tagarro

Simone Aparecida Martins Guilherme

Aprovado por: Juarez José Xavier



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
(Processo Administrativo Interno nº 2106/2025)

MINUTA DO CONTRATO Nº 00X/2026

CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE LICENÇA DE UM SIGP1- SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO – ES X

Por este instrumento contratual, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida na Av. Presidente Kennedy, nº 194, Centro, Marechal Floriano/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 39.262.985/0001-69, neste ato representada por seu presidente, Vereador JUAREZ JOSÉ XAVIER, brasileiro, casado, advogado, portador no CPF nº XXXXXXXX e RG/CI: XXXXXX-ES, domiciliado a Em Bom Jesus, Zona Rural – Marechal Floriano / ES, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº X, estabelecida na X, CEP: X, Telefone: X, e-mail X, nesta representada por sua sócio NOME, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado à X, CEP: X, portador da carteira de identidade n.º X e CPF/MF n.º X, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, oriundo do Processo Eletrônico nº 2106/2025 e do Edital nº 1/2026, firmado mediante PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos dos arts. 28 a 31 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.024/2019, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições.

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

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de Software Integrado de Gestão Pública, bem como instalação, conversão, migração e customização de dados (caso necessário), treinamento, serviço de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados, atendimento e suporte técnico quando solicitado pela



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO/ES.

1.2. É expressamente vedado ao contratado realizar quaisquer dos serviços e objetos do presente, em quantidade e qualidade diversa das estipuladas no Termo de Referência e no presente contrato, salvo mediante concordância expressa e escrita da contratante e desde que tal substituição não implique em majoração de preço ou redução de qualidade contratada.

1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções de qualquer tipo, correndo as suas exclusivas expensas as despesas decorrentes, inclusive as relativas a recolhimento do material devolvido.

1.4. Os serviços especializados de que trata o item 1.1 correspondem aos seguintes SOFTWARES:

- a) *Sistema de Gestão de Patrimônio;*
- b) *Sistema de Gestão de Almoxarifado;*
- c) *Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos;*
- d) *Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;*
- e) *Sistema de Gestão do Portal do Servidor;*
- f) *Sistema de Gestão do Portal da Transparência;*
- g) *Sistema de Gestão do Controle Interno;*
- h) *Processos Legislativo*
- i) *Processos Eletrônicos e Digitais*
- j) *Hospedagem do Data Center.*

1.5 Discriminação do objeto:

1.4 quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Unid.	01		



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Unid.	01		
3	Migração e Implantação do Sistema de Gestão COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Unid.	01		
4	Migração e Implantação do Sistema de Gestão RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Unid.	01		
5	Migração e Implantação do Sistema de Gestão PORTAL DO SERVIDOR	Unid.	01		
6	Migração e Implantação do Sistema de Gestão PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Unid.	01		
7	Migração e Implantação do Sistema de Gestão CONTROLE INTERNO	Unid.	01		
8	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS LEGISLATIVO	Unid.	01		
9	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	Unid.	01		

	DESCRIÇÃO TREINAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE		
10	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Horas	50		
11	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Horas	50		
12	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Horas	50		
13	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de	Horas	100		
14	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Unid	01		
14	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	Horas	50		
15	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Horas	50		
16	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de CONTROLE	Horas	50		

Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	INTERNO				
17	Treinamento / Capacitação dos usuários do Sistema de Gestão de PROCESSOS LEGISLATIVO	Horas	100		

	DESCRIÇÃO/ MANUTENÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
19	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	Mês	12		
20	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	Mês	12		
21	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema d Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Mês	12		
22	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12		
23	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	Mês	12		
24	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	12		
25	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	Mês	12		
26	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS LEGISLATIVO	Mês	12		
27	Manutenção/ Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS	Mês	12		
28	Hospedagem do Data Center	Mês	12		

TOTAL GERAL	R\$ xx,xx (xx)
--------------------	--

1.6

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.6.1 O Termo de Referência e os anexos;

1.6.2 A Proposta do contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 15 (quinze) anos, na forma do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, com previsão de término para o dia X/X/2026.

2.2 Após o período inicial de 12 (doze) meses de vigência do Contrato, caso haja prorrogação, a empresa poderá pleitear reajuste de preços, com base no IPCA ou outro índice de mesma natureza fixado pelo Conselho Monetário Nacional – CMN.

2.3 A empresa CONTRATADA deverá manifestar-se quanto à pretensão de reajuste nos preços, até, no máximo, 10 (dez) dias úteis do vencimento do período inicial da vigência.

2.4 Face a essencialidade do objeto contratado, o presente contrato é passível de renovação por iguais e sucessivos períodos, desde mantida a sua vantajosidade para a administração contratante, na forma do art. 106 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO QUANTITATIVO E DO PREÇO PAGO

3.1 A contratante pagará a contratada os valores, conforme especificações e quantitativo constantes no item 1.5 e no Termo de Referência.

3.2 O valor total do presente contrato é de R\$ X, referente ao período de 12 (doze) meses. Ressalta-se que todos os encargos, tributos, contribuições, despesas operacionais e quaisquer outros ônus incidentes ou que venham a incidir sobre a execução do objeto contratual já estão incluídos no valor acima mencionado, não sendo devidos quaisquer acréscimos adicionais à contratante.

CLÁUSULA QUARTA– MODELOS DE EXECUÇÃO, GESTÃO CONTRATUAIS E DOS CRITÉRIOS CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, instalação, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e, de forma sucinta, no presente contrato.

4.2 DO LOCAL E FORMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, “e” Lei 14.133/21).



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.1 A implementação do sistema constante no presente Termo de Referência ocorrerá nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO - ES, situada à Av. Presidente Kennedy, nº 194, Centro, Marechal Floriano – ES, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

4.2.2 Na disponibilização do objeto contratado, as partes observarão as cláusulas avençadas no presente contrato, termo de referência e as normas gerais previstas na Lei nº 14.133/21, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme previsão do art. 115, *caput* da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante apostilamento (Lei nº 14.133, art. 115, §5º).

4.2.4 O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou documento equivalente, com base na verificação da conformidade do sistema e dos serviços com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta da contratada.

4.2.5 O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da implantação de todos os módulos do SIGP, da migração de dados e da realização dos treinamentos iniciais, conforme cronograma aprovado.

4.2.6 O prazo para o recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação formal da contratada sobre a conclusão das etapas de implantação e disponibilização do sistema para testes.

4.2.7 Durante o período de recebimento provisório, a Administração realizará testes de aceitação do usuário (UAT) e verificará a funcionalidade, desempenho e segurança do sistema, bem como a integridade dos dados migrados.

4.2.8 A Contratada deverá conduzir, em conjunto com a equipe designada pela Contratante, os Testes de Aceitação do Usuário (UAT) para cada módulo implantado e para a solução integrada, incluindo a validação dos dados migrados. Os cenários de teste deverão ser previamente acordados e documentados.

4.2.9 O sistema somente será considerado apto para o recebimento provisório após a aprovação formal da Contratante nos Testes de Aceitação do Usuário, atestando a funcionalidade e a aderência aos requisitos.

4.2.10 O objeto do contrato será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado ou documento equivalente, após a verificação da qualidade e adequação do sistema e dos serviços, e da comprovação de que a solução atende plenamente aos requisitos estabelecidos, sem vícios ou defeitos que comprometam sua utilização.

4.2.11 O recebimento definitivo ocorrerá após o sucesso dos testes de aceitação, a correção de eventuais não conformidades identificadas no recebimento



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

provisório e a comprovação da estabilidade e operacionalidade do sistema em ambiente de produção.

4.2.12 O prazo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data em que a contratada sanar as pendências apontadas, o que ocorrer por último.

4.2.13 A liberação da garantia de execução contratual estará condicionada ao recebimento definitivo do objeto e ao cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo o período de garantia técnica.

4.3 DOS CRITÉRIOS CONTRATUAIS

4.3.1 A qualidade dos serviços e do software contratado será avaliada continuamente com base nos seguintes critérios:

4.3.1.1 Plena conformidade do SIGP e seus módulos com os requisitos funcionais e especificações técnicas detalhadas no Anexo I e na proposta da Contratada, verificada por testes de aceitação e validação de processos.

4.3.1.2 O sistema deverá apresentar tempos de resposta ágeis, capacidade de processamento adequada ao volume de dados e usuários, e alta disponibilidade, sem falhas críticas ou interrupções.

4.3.1.2 Garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, em conformidade com a LGPD e as melhores práticas de segurança, incluindo trilha de auditoria e rotinas de backup eficazes.

4.3.1.4 Interface intuitiva e de fácil navegação, que otimize a experiência do usuário e a produtividade dos servidores.

4.3.1.5 .5.1.5 Atendimento eficiente e resolutivo do suporte técnico, com entrega tempestiva de atualizações, correções e adequações legislativas, garantindo a perenidade do sistema.

4.3.1.5 Capacitação dos servidores que lhes permita a plena e autônoma utilização do sistema, com material didático e instrutores qualificados.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se previamente solicitada e autorizada pela Administração Contratante.

5.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais pactuadas.

5.3 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.4 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 – DO PREÇO

6.1.1 O valor total da contratação, conforme disposto na Cláusula Terceira do presente contrato, é de X, já incluídos todos os encargos, tributos e demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

6.1.2 O valor contratado inclui 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, taxas de administração e de qualquer natureza, fretes, seguros, despesas de deslocamento a sede da contratante, ou quaisquer despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2 - FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.2.2 Os pagamentos somente serão realizados mediante a apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas, do FGTS e INSS e a Certidão de Falência e Concordata, devidamente atualizadas, as quais deverão ser encartadas a respectiva nota fiscal de serviços.

6.3 - PRAZO DE PAGAMENTO

6.3.1 O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3.2 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 de correção monetária adequado.

6.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, será considerado o prazo de 10 (dez)



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dias para realização do pagamento, iniciando-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.3.4 Pagamento dos serviços inerentes à Migração e Implantação dos Sistemas será efetuado no término dos serviços, em até 10 (dez) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

6.3.5 O pagamento da Manutenção e Suporte Técnico bem como de Hospedagem de Data Center, serão efetuados mensalmente, em até 10 (dez) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

6.3.6 O Pagamento dos serviços inerentes aos Treinamentos e Capacitação será efetuado no término dos serviços, em até 10 (dez) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado, contados da entrega da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços, na forma da lei, mediante ateste do Fiscal e do Gestor do Contato.

6.3.7 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.3.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da comprovação da efetiva realização dos serviços contratados.

6.4.2 Se e quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dimensionado.

6.4.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, especialmente:

- A. o prazo de validade;
- B. a data da emissão;
- C. os dados do contrato e do órgão contratante;
- D. o período respectivo de execução do contrato;
- E. o valor a pagar; e
- F. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.5 Quando aplicável à atividade/serviço, deverá emitir as notas fiscais dos serviços contratados em conformidade com as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26/06/23, que estabelece a obrigatoriedade dos Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, sob pena de não aceitação pelo Poder Legislativo contratante.

6.5 - CESSÃO DE CRÉDITO

6.5.1 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, contados da data da assinatura do presente contrato.

7.2 Os preços propostos somente poderão ser reajustados, após 12 (doze) meses de sua vigência, através da aplicação do IGPM ou outro índice indicado pelo Governo Federal.

7.3 Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

7.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão),



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.7 O eventual reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.2 Não existe limitação no reequilíbrio, devendo este incorrer sobre os impactos causados pelos fatos imprevisíveis, sem limites de valores ou percentuais.

8.3 O contratado que pretenda o equilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, com justificativas suficientes, o fator de desequilíbrio apontado, respaldando seu pleito com notícias na mídia ou parecer de especialistas no setor impactado, além de outros estudos ou fontes que permitam comparar a variação ocorrida entre a situação habitual e a excepcionalidade ocorrida.

8.4 Formalizado o requerimento de equilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir.

CLÁUSULA NONA – SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente e seus anexos.

9.2 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.

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

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

9.5 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

parcial do Contrato.

9.6 Cientificar o setor jurídico da Administração contratada para adoção de medidas cabíveis em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.7 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios à boa execução do ajuste.

9.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.8 Emitir a competente ordem de compra e/ou de serviço ou prestar todas as informações necessárias para sua realização, por intermédio do representante designado para esse fim.

9.9 Proporcionar os meios e condições indispensáveis a execução das obrigações contratuais.

9.10 Exercer a fiscalização do contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, mediante servidor especialmente designado.

9.11 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições ou falhas com relação ao objeto(s) contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou por qualquer dano causado a terceiros em razão de ato do Contratado ou seu subordinado.

CLÁUSULA DÉCIMA – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, quando aplicáveis:

10.1.1 Se aplicável, deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela contratada, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro responsável para o exercício da atividade.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os serviços, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia aptos a adequada realização dos serviços, bem como atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos e/ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.6 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.

10.7 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços realizada, as devidas Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas, do FGTS e INSS e Certidão de Falência e Concordata, devidamente atualizadas, devidamente encartadas a respectiva nota fiscal.

10.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

10.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique em relação aos serviços contratados.

10.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos dados e documentos relativos à execução do contrato.

10.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou patrimônio da contratada ou de terceiros.

10.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Contratante, adotando sempre as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14 Não permitir a utilização de trabalho do menor de dezesseis anos,



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, nem a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

10.16 Quando aplicável, cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116), comprovando tal reserva de cargos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram tais vagas (art. 116, parágrafo único).

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

10.18 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.

10.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.20 Realizar, se aplicável, os serviços de manutenção e assistência técnica devidos nos locais necessários e determinados pela contratante.

10.21 Se aplicável, o técnico deverá se deslocar ao local da repartição para prestação dos serviços contratados, salvo os casos onde, pela baixa complexidade técnica envolvida, possa fazê-lo à distância ou de forma remota, sem prejuízo da adequada qualidade do serviço e da celeridade na resolução da situação.

10.22 Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a CONTRATADA comunicar expressamente ao CONTRATANTE acerca do ocorrido, respondendo integralmente por sua omissão;

10.23 Responsabilizar-se com toda as despesas de deslocamento até a sede da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO-ES, para entrega dos produtos, execução dos serviços e treinamento.

10.24 Quando aplicável a sua atividade/serviço, deverá emitir as notas fiscais dos serviços contratados em conformidade com as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26/06/23, que estabelece a obrigatoriedade dos Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, sob pena de não aceitação pelo Poder Legislativo contratante.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes se comprometem a 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.

11.2 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.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre eventuais contratos de subcontratação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

11.5 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.

11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 O Contratado deverá exigir dos eventuais subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 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.

11.10 Os 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.

11.11 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.

11.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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:

- a) *der causa à inexecução parcial do contrato;*
- b) *der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- c) *der causa à inexecução total do contrato;*
- d) *deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

12.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

12.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

12.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.

12.6 Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

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

12.10 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. *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);*

II. *Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1 a 12.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);*

III. *Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.5 a 12.9 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 12.1 a 12.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)*

IV. *Multa:*



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) *Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;*
- b) *Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
- c) *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- d) *Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*

12.11 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

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

12.13 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).

12.14 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda deste a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.15 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.16 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.

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

- a) *a natureza e a gravidade da infração cometida;*
- b) *as peculiaridades do caso concreto;*
- c) *as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
- d) *os danos que dela provierem para o Contratante;*
- e) *a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.18 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).

12.19 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



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.20 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 14.133.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO 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 físico-financeiro.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

13.7 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei

n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) *determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;*

b) *consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.*

13.8 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) *não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas*



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

13.8 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial. 13.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

13.9 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, exercício 2025, na dotação abaixo discriminada:

001001.0103100012.001 – Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal
Elemento Despesa 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14.2 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 legais 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



Câmara Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões unilaterais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4 Os registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo (art. 136 da Lei nº 14.133/21).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Marechal Floriano para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinadas, após lido e achado conforme.

Marechal Floriano - ES, DATA de 2026.

Presidente da CMMF CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: