



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

-

Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

SISTEMA DE AUTOMAÇÃO E GESTÃO LEGISLATIVA

Processo de Licitação (Pregão Eletrônico) nº 01/2025

OBJETO: contratação de serviços de locação de software, incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado e treinamento.

PERÍODO DE PROPOSTAS

de 08/12/2025 – 8h

até 19/12/2025 – 8h59min

PERÍODO DE LANCES

de 19/12/2025 – 9h10min

até 19/12/2025 – 15h

Data da sessão: 19/12/2025

Link: www.novobbmnet.com.br

A Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Serra Negra, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Agente de Contratação, devidamente designado pela Portaria nº 05/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará PREGÃO ELETRÔNICO, em sessão pública, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BBMNet, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, objetivando a contratação de sistema informatizado de automação e gestão legislativa, conforme especificações constantes neste edital e em seus anexos.

A sessão pública ocorrerá na data, horário e endereço eletrônico indicados no preâmbulo, sendo este edital disponibilizado integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 174, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de locação de software, incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado e treinamento, conforme as especificações contidas neste edital e respectivos anexos, aplicando-se ao certame, integralmente, o quanto disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis à matéria.

1.2. A solução integrada de automação e gestão legislativa deverá compreender:

- a) licenciamento de uso do sistema;
- b) implantação, parametrização, conversão de dados (quando possível);
- c) treinamento inicial e continuado;

1



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

- d) suporte técnico e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa;
- e) atualizações regulares;
- f) garantia de disponibilidade operacional;
- g) observância aos parâmetros de segurança, sigilo, confidencialidade e integridade de dados; tudo em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I, que é parte integrante deste edital.

1.3. Integra o objeto, como requisito obrigatório e de caráter eliminatório, a realização de Prova de Conceito (PoC), a ser realizada presencialmente na sede da CMSN, designada em data oportuna, destinada a verificar, de modo prático e objetivo, a efetiva funcionalidade do sistema proposto, conforme roteiro e critérios expressos no Termo de Referência.

1.4. A Prova de Conceito constitui etapa indispesável, anterior à habilitação, sendo convocada a licitante mais bem classificada e, se reprovada, convocada a seguinte, sucessivamente.

2. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. A participação no presente pregão eletrônico se dará mediante a utilização do Sistema BBMNET, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

2.2. O credenciamento do licitante na plataforma eletrônica constitui condição para participação no Pregão Eletrônico, sendo de sua exclusiva responsabilidade o uso da senha de acesso.

2.3. A Câmara Municipal não se responsabiliza por falhas de transmissão, desconexões, limitações técnicas ou qualquer outro problema de ordem técnica relacionado a equipamentos, softwares ou provedores dos licitantes.

2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.5. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.5.1. que não atendam às condições deste edital e seu anexo;

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

2.5.3. que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei 14.133/21;

2.5.4. organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição (acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.6. Poderão participar deste certame licitantes que satisfaçam todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, desde que estejam previamente credenciadas na plataforma eletrônica.

2.7. É vedada a participação de consórcios, associações em participação conjunta e sociedades cooperativas em modalidade diversa daquelas autorizadas por lei específica.

2.8. Fica vedada a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, controladas, coligadas ou que apresentem sócios em comum, evitando-se duplicidade ou multiplicidade de propostas.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

2.9. A participação neste certame implica aceitação plena e irrevogável das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Minuta do Contrato e demais anexos.

2.10. As propostas devem ser apresentadas de forma clara e precisa, em conformidade com as especificações do produto a ser adquirido, além do cumprimento efetivo das demais exigências contidas neste edital e seus anexos.

2.11. Todas as especificações técnicas trazidas no “anexo I” devem ser observadas quando da proposta e respeitadas quando da entrega do produto e respectivos serviços, sob pena de desclassificação da proposta e do licitante vencedor, respectivamente.

2.12. Os serviços deverão ser entregues na sede do Poder Legislativo de Serra Negra, à Avenida 23 de Setembro, 234, “Palácio Primavera – Deputado Ricardo Nagib Izar” – Praça Sesquicentenário – Serra Negra, SP, livres de qualquer ônus, atendendo às especificações do edital e incluindo todos os serviços e todas as facilidades normalmente oferecidas aos consumidores em geral.

2.13. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2.14. que tenha qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, INCLUSIVE NO QUE VERSA O ARTIGO 200*, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA, E LEI MUNICIPAL N° 4.629/23**.

*Art. 200 - Não poderão contratar com o Município o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os Secretários Municipais e as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

**Lei n° 4.629/23 - art. 2º - Fica vedada a participação em procedimentos licitatórios e a contratação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Serra Negra/SP, de pessoas físicas ou de empresas que possuam sócio - administrador condenado judicialmente por crimes de violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Federal 11.340/2006 – Lei Maria da Penha), idoso, criança ou adolescente, de racismo e de gênero.

3. INGRESSO NA LICITAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema BBMNET, a proposta com a descrição completa do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para o fim de recebimento de propostas.

3.3. As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo:

- I – preço global mensal e preço global anual;
- II – planilha detalhada de composição de preços;

III – declaração formal de que o sistema é de propriedade da licitante ou que possui licença válida para sua comercialização;



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

IV – catálogo das funcionalidades ofertadas;

V – Demais documentos previstos no Termo de Referência.

3.4. As propostas deverão estar expressas em moeda corrente nacional, com valores unitários e globais compatíveis com o mercado e com a execução do objeto.

3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, sem exceção, vinculam a contratada.

3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação;

3.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de entregar os bens, incluídos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades, além de executar os serviços imprescindíveis para a execução do objeto deste certame, visando à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. No cadastramento da proposta inicial o fornecedor deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende às seguintes declarações:

3.9.1 Declaramos que inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública.

3.9.2 Declaramos o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber.

3.9.3 Declaramos o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

3.9.4 Declaramos nossa responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

3.9.5 Declaramos o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

3.9.6 Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21.

3.10. Quando houver variação mínima entre lances, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste edital;



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

-

Estado de São Paulo

3.10.2. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso com relação aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste edital.

3.10.3. O licitante classificado em primeiro lugar terá seus serviços oferecidos submetidos à prova de conceito, conforme disciplinado no Termo de Referência e no respectivo anexo, sob pena de não aceitação da proposta (artigo 17, §3º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

3.10.4. A proposta deve trazer:

1. A Indicação do valor dos serviços de locação de software, incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado e treinamento oferecido, de acordo com as especificações que constam do Termo de Referência;
2. O prazo de entrega do objeto;
3. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a sessenta dias, contados a partir da sua abertura;
4. Prazo e forma de pagamento, que não poderá ser inferior a trinta dias após a entrega do objeto, desde que acompanhada das respectivas notas fiscais;
5. O tempo de garantia dos serviços oferecidos;
6. Deverão ser apresentados, juntamente com a proposta, os manuais, catálogos ou folhetos que contenham as principais características dos softwares e serviços oferecidos, devendo ser apresentado resumo indicativo das páginas onde se comprova o atendimento aos requisitos técnicos exigidos;
7. A proposta deve ser acompanhada de declaração de conhecimento inequívoco e incondicional, e respectiva concordância expressa com todos os termos do edital de licitação.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir do horário e da data estabelecida neste edital a sessão pública será automaticamente aberta para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário determinado.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

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

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

4.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, quando a disputa for por menor preço, que incidirá em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,5 (zero vírgula cinco por cento).



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 4.6. Durante o procedimento os fornecedores serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação, não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. O julgamento das propostas será pelo critério de **menor preço global**, observada a plena aceitabilidade e exequibilidade dos valores ofertados.
- 5.3. Verificada a conformidade da proposta mais bem classificada, será convocada a licitante para a realização da Prova de Conceito, conforme Anexo I.
- 5.4. A não execução integral e satisfatória da PoC resultará em imediata desclassificação, convocando-se a próxima licitante na ordem de classificação.
- 5.5. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Câmara Municipal poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.6. Estando o preço compatível será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.8.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.8.3. apresentar preços inexequíveis;
 - 5.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal;
 - 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado via sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.11. Se a proposta - ou lance - vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade a sessão será suspensa, informando-se no *chat* do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste edital e seus anexos.

6. PROVA DE CONCEITO

6.1. A Prova de Conceito terá caráter eliminatório, consistindo na demonstração, pela licitante, do atendimento integral aos requisitos funcionais definidos no Termo de Referência.

6.2. A PoC será:

- I – presencial, nas dependências da Câmara Municipal; ou
- II – remota, mediante acesso controlado, conforme definido e convocado pelo Agente de Contratação.

6.3. 6.3 Durante a PoC serão verificados:

- a) execução de rotinas específicas;
- b) fluxo completo de proposições legislativas;
- c) integrações;
- d) usabilidade;
- e) performance;
- f) geração de documentos;
- g) relatórios;
- h) autenticação e permissões;
- i) parâmetros de segurança.

6.4. Todo procedimento será registrado em ata, podendo ser gravado em áudio e vídeo.

6.5. O licitante classificado em primeiro lugar terá seus serviços oferecidos submetidos à prova de conceito, conforme disciplinado no Termo de Referência e no respectivo anexo, sob pena de não aceitação da proposta (artigo 17, §3º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

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

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

6.8. No caso de não haver a disponibilização para a prova de conceito ou ocorrer quaisquer atrasos sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou, realizada de maneira



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

que esteja fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

6.9. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras (provas de conceito) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação será iniciada a fase de habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar o comando para inserção dos documentos de habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de duas horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

7.1.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.2. A habilitação da licitante melhor classificada e aprovada na PoC será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I – habilitação jurídica (arts. 62 a 65 da Lei 14.133/21);
- II – regularidade fiscal e trabalhista (arts. 66 e 67);
- III – qualificação econômico-financeira (art. 69);
- IV – qualificação técnica:
 - a) atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto;
 - b) declaração de equipe técnica disponível;
 - c) declaração de atendimento integral ao TR;
- V – declaração de conformidade com a LGPD;
- VI – declaração de propriedade intelectual ou licença de uso válida.

7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Câmara Municipal, sob pena de inabilitação.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

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

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

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado o contrato.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Câmara Municipal.

8.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência e a execução do contrato.

9. SANÇÕES

9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente no caso de cometer qualquer uma das infrações previstas no art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155, da Lei 14.133/21, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156, da Lei 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do eventual dano causado à Câmara Municipal.

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

9.6. Os valores das multas e seus critérios de cálculo, bem como a forma de recolhimento, estão detalhados na minuta do contrato.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Homologado o resultado e adjudicado o objeto, será firmado contrato administrativo, conforme minuta constante do anexo III, que constitui parte integrante deste edital.

10.2. A recusa da licitante adjudicatária em assinar o contrato no prazo estipulado implicará a sua desclassificação, sem prejuízo das penalidades previstas.

10.3. O contrato terá vigência conforme estabelecido na minuta, sendo permitida prorrogação nas hipóteses e condições do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O procedimento será divulgado no site BBMNET, no site oficial da Câmara Municipal de Serra Negra e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.5. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado) a Câmara Municipal poderá:

10.5.1. republicar o presente edital com uma nova data;

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

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

10.6. As providências acima poderão ser tomadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pela Câmara Municipal na respectiva notificação.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

-

Estado de São Paulo

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

10.9. 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.

10.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão sempre o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.11. No julgamento das propostas e da habilitação a Câmara Municipal poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.

10.12. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou 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 não-financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

10.13. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)

10.14. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.14.1. ANEXO I – Termo de Referência;

10.14.2. ANEXO II – Documentação exigida para habilitação;

10.14.3. ANEXO III – Minuta de contrato;

10.14.4. ANEXO IV – Prova de Conceito.

Serra Negra, 05 de dezembro de 2025.

VEREADOR WAGNER DA SILVA DEL BUONO
Presidente da Câmara Municipal de Serra Negra



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente processo licitatório tem como objeto a contratação de serviços de locação de software, incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado e treinamento.

O software a ser locado deve contemplar as seguintes funcionalidades:

- **Desmaterialização de documentos físicos.**
- **Sistema integrado para processo legislativo** em formato eletrônico e digital, operado em plataforma web.
- **Controle e gestão das funções da Casa Legislativa.**
- **Controle de portal eletrônico** integrado ao sistema, que garanta a acessibilidade exigida por lei, disponibilizando:
 - Ferramenta que possibilite a leitura em Libras.
 - Versão com áudio de todo o conteúdo para deficientes visuais.
- **Votação eletrônica.**
- **Assinatura digital** de documentos legislativos e administrativos.
- **Protocolo.**
- **Compilação de Leis.**
- **Gestão Eletrônica de Documentos (GED).**
- **Licitações.**

Os serviços abrangidos incluem a manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa) dos sistemas, conforme o Acordo de Nível de Serviço (SLA), suporte técnico, migração de dados, treinamento inicial, além do cadastro e inserção no novo sistema legislativo de todos os dados provenientes de softwares legados, de acordo com as especificações técnicas deste termo de referência.

A tabela abaixo resume as quantidades dos serviços objeto deste Termo de Referência:



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

ITEM	ESPECÍFICAÇÃO	UN./ SERV	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
01	Implantação, migração e conversão de dados. Serviço de manutenção denominada adequação – customização (termo técnico): corretiva, evolutiva e/ou adaptativa das funcionalidades do software de sistema legislativo e website integrados sob demanda.	parcela única	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
02	Licença de uso de software	parcela mensal	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
Total Global				R\$ 78.000,00	

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

- 2.1. **Composição e Fornecimento:** O sistema pode ser estruturado em módulos, desde que todos atendam aos requisitos de funcionalidades e utilizem o mesmo ambiente tecnológico especificado neste anexo. Todo o sistema deve ser fornecido por um único proponente, sendo vedada a sublocação de softwares de terceiros.
- 2.2. **Domínio e Autonomia:** Todas as URLs de acesso ao sistema e os links inseridos em documentos devem, obrigatoriamente, utilizar o domínio oficial da Contratante. Não é permitido o direcionamento para diferentes URLs ou IPs. Esta exigência visa garantir a autonomia e a preservação do conteúdo produzido mesmo após o término do contrato, em conformidade com a legislação aplicável.
- 2.3. **Autenticação do Usuário:** O sistema deverá permitir a autenticação do usuário tanto por meio de login e senha próprios, quanto pelas credenciais da plataforma Gov.br.
- 2.4. **Integração dos Módulos:** Todos os módulos do sistema devem ser integrados entre si e capazes de trocar informações, conforme



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

detalhado neste instrumento, exceto quando houver especificações distintas neste Edital.

- 2.5. **Módulos de Gerenciamento:** O sistema deve incluir módulos com funcionalidades para gerenciar os demais módulos previstos no OBJETO e outras funcionalidades solicitadas neste Edital.
- 2.6. **Instalação e Configuração:** A disponibilização dos módulos do sistema nas estações de trabalho deve ocorrer de forma padronizada e parametrizada, com a criação e a configuração dos valores de acesso aos bancos de dados incorporadas nas próprias aplicações.
- 2.7. **Conformidade Legal:** O desenvolvimento do sistema deve seguir os princípios de acessibilidade estabelecidos pela Lei Federal nº 10.098/2000 (promovendo a acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida), bem como os princípios da transparência e do Acesso à Informação, conforme a Lei nº 12.527/2011.
- 2.8. **Atendimento Funcional:** O sistema deverá cumprir integralmente todas as funcionalidades exigidas neste Edital.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

- 3.1. **Subcontratação:** É proibida a subcontratação do objeto desta licitação, exceto nas situações expressamente previstas neste Edital;
- 3.2. **Vedações à Participação:** Fica vedada a participação neste certame de empresas que estejam organizadas em consórcio, bem como daquelas que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras, independentemente da forma como se constituíram.

4. AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 4.1. **Banco de Dados:** O sistema deve utilizar um banco de dados relacional, preferencialmente no padrão MySQL. Caso o banco de dados escolhido não possua licença de uso gratuita, a empresa contratada será responsável por todos os custos relacionados a ele, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 4.2. **Compatibilidade de Navegadores:** O site e o sistema deverão ser compatíveis com os navegadores (browsers) Google Chrome, Microsoft



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

Edge e Mozilla Firefox, incluindo suas versões superiores mais recentes.

5. GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

- 5.1. **Obrigatoriedade de Manutenção e Atualização:** A CONTRATADA é responsável pela manutenção e atualização dos sistemas contratados durante todo o período de vigência do presente contrato.
- 5.2. **Suporte Técnico e Ações Corretivas:** A CONTRATADA, por meio de seu suporte técnico, deve adotar as medidas necessárias para corrigir falhas, solucionar problemas e esclarecer dúvidas relativas à execução do SOFTWARE. A CONTRATADA poderá, a seu critério, substituir as cópias do software que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.
- 5.3. **Manutenção Preventiva**
 - 5.3.1. **Definição:** Consiste na prestação de serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, com o objetivo de reparar a Solução a fim de reduzir ou eliminar possíveis defeitos ou riscos à integridade dos dados, identificados tanto pelo CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA.
 - 5.3.2. **Periodicidade:** A CONTRATADA deverá realizar Manutenção Preventiva de forma periódica para evitar e mitigar ameaças e a ocorrência de falhas mais graves.
 - 5.3.3. **Comunicação de Ameaças (Responsabilidade da CONTRATADA):** Ao diagnosticar uma ameaça à Solução, a CONTRATADA deve imediatamente comunicar o CONTRATANTE sobre a ocorrência, as medidas propostas para correção, o prazo estimado para a solução e os potenciais impactos decorrentes da ameaça ou falha. As ações propostas deverão ser submetidas à aprovação do CONTRATANTE.
 - 5.3.4. **Avaliação do Prazo (Responsabilidade do CONTRATANTE):** O CONTRATANTE avaliará o prazo proposto para correção e os impactos nas rotinas de trabalho, informando à CONTRATADA se aceita ou não o prazo sugerido para a resolução dos problemas.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

5.3.5. **Abertura de Chamados:** Os registros de chamados para Manutenção Preventiva podem ser iniciados tanto pelo CONTRATANTE quanto por iniciativa própria da CONTRATADA.

5.3.6. **Custo:** A resolução de problemas relacionados à Manutenção Preventiva não gerará custos adicionais para o CONTRATANTE.

5.4. Manutenção Corretiva

5.4.1. **Definição e Abrangência:** Trata-se do serviço de reparo de defeitos identificados nos componentes de software, incluindo aqueles destinados a suportar a integração com dados e outros sistemas, e os decorrentes do processo de migração, sem custos adicionais.

5.4.2. **Compromisso da CONTRATADA:** A CONTRATADA se compromete a eliminar quaisquer defeitos, erros ou falhas detectadas na solução que impeçam seu pleno funcionamento, sem gerar ônus adicionais para o CONTRATANTE.

5.4.3. **Custo por Responsabilidade do CONTRATANTE:** Caso a necessidade de manutenção corretiva seja causada por responsabilidade do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar a cobrança do serviço, desde que os custos sejam previamente acordados e autorizados pelo CONTRATANTE.

5.4.4. **Acionamento do Suporte:** Os usuários da Solução, ao identificarem qualquer problema durante o uso do sistema, deverão acionar o serviço de suporte técnico por meio da ferramenta de chamados utilizada pelo CONTRATANTE.

5.4.5. **Homologação e Implantação:** Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência (teste), o serviço será homologado e, em seguida, liberado para uso no ambiente de produção.

5.5. Manutenção Adaptativa.

5.5.1. **Definição:** Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, com o objetivo de melhorar a usabilidade ou garantir que os processos do sistema permaneçam em conformidade com as legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 5.5.2. **Solicitação pelo CONTRATANTE:** O CONTRATANTE, ao identificar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, deverá registrar a solicitação no sistema de chamados da CONTRATADA.
- 5.5.3. **Responsabilidade por Legislação Federal e Estadual:** A CONTRATADA é responsável por analisar, elaborar os requisitos e disponibilizar as adaptações na Solução para atender às alterações nas legislações federais e estaduais no prazo estabelecido pela respectiva norma, independentemente de solicitação do CONTRATANTE.
- 5.5.4. **Responsabilidade por Legislação Municipal:** Em casos de Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, o CONTRATANTE avaliará e elaborará, por meio de documento próprio, os Requisitos Funcionais necessários à implementação, os quais deverão conter o aceite da área requisitante.
- 5.5.5. **Protocolo de Solicitação:** O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Esta solicitação será registrada no sistema de chamados, e a CONTRATADA deverá emitir um Número de Demanda, que será a referência para todas as comunicações futuras sobre esta adaptação.
- 5.5.6. **Prazo e Custo de Adaptação Legal:** A CONTRATADA ajustará a Solução para atender a atualizações decorrentes de alterações na legislação dentro do prazo definido pelo legislador, sem que isso gere ônus para o CONTRATANTE.
- 5.5.7. **Prazos para Outras Adaptações:** As Manutenções Adaptativas que não estiverem relacionadas a mudanças na legislação devem ser concluídas nos prazos definidos nas propostas de trabalho.
- 5.5.8. **Homologação e Implantação:** Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência (teste), o serviço será homologado e, em seguida, liberado para uso no ambiente de produção.

5.6. Manutenção Evolutiva



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 5.6.1. **Definição:** Abrange o atendimento a solicitações de melhorias e adequações na Solução que não se enquadram como Manutenção Adaptativa. Inclui a implementação de funcionalidades não exigidas nos requisitos originais deste Termo de Referência e seus Anexos, visando aprimorar a sustentação da Solução.
- 5.6.2. **Requisitos Funcionais:** Quando houver necessidade de Manutenção Evolutiva, o CONTRATANTE será responsável por avaliar e elaborar, por meio de documento formal, os Requisitos Funcionais necessários à implementação, contendo a aprovação dos requerentes da área de negócio envolvida.
- 5.6.3. **Protocolo de Solicitação:** O CONTRATANTE enviará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação será registrada no sistema de chamados, e a CONTRATADA deverá emitir um Número de Demanda, que servirá como referência em todas as comunicações relativas a esta Manutenção Evolutiva.
- 5.6.4. **Autorização para Início:** Após receber a proposta e a homologação do setor responsável, a CONTRATADA emitirá uma Ordem de Serviço ao CONTRATANTE, autorizando o início do serviço de Manutenção Evolutiva. O prazo de entrega começará a contar a partir do primeiro dia útil subsequente ao registro do chamado.
- 5.6.5. **Homologação Final:** Concluída a Manutenção Evolutiva, os requisitos propostos serão homologados conforme o estabelecido na respectiva Ordem de Serviço.
- 5.6.6. **Proposta de Desenvolvimento:** Para cada solicitação de desenvolvimento, a CONTRATADA deverá apresentar uma proposta detalhada, incluindo, no mínimo, o escopo, a quantidade de horas-técnicas necessárias e o prazo de execução, todos sujeitos à aprovação prévia do CONTRATANTE.
- 5.6.7. **Medição por Horas-Técnicas:** O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva será medido em horas-técnicas, cujo custo deverá ser sempre previamente aprovado pelo CONTRATANTE.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 5.6.8. **Entrega e Prazo:** Para entregar uma nova versão da Solução contendo o desenvolvimento solicitado, a CONTRATADA deve disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE. Neste momento, cessa a contagem do prazo de entrega estipulado na Ordem de Serviço.
- 5.6.9. **Prazos de Execução:** As ocorrências classificadas como Manutenção Adaptativa e Evolutiva devem respeitar os prazos definidos nas propostas de trabalho.

5.7. Gerenciamento das Atualizações

- 5.7.1. **Atualizações de Versão:** As novas versões ou *releases* incorporam correções de erros ou problemas registrados, além de melhorias implementadas em relação à versão que está sendo usada pelo CONTRATANTE.
- 5.7.2. **Disponibilização:** A CONTRATADA deve disponibilizar as novas versões/*releases* da Solução, juntamente com a respectiva documentação, em uma área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem gerar custos adicionais para o CONTRATANTE.
- 5.7.3. **Comunicação e Avaliação:** A CONTRATADA tem a obrigação de informar imediatamente ao CONTRATANTE sobre o lançamento de qualquer nova versão ou *release*, fornecendo os detalhes técnicos. O CONTRATANTE analisará e avaliará a oportunidade e o cronograma para a instalação dessas inovações;
- 5.7.4. **Transferência de Conhecimento:** A CONTRATADA deve repassar ao CONTRATANTE o conhecimento técnico necessário para a perfeita compreensão, instalação e operação das novas versões/*releases*.
- 5.7.5. **Ambientes e Suporte à Instalação:** O CONTRATANTE definirá um único ambiente de produção, além de um ou mais ambientes para treinamento e homologação. Quando solicitada, a CONTRATADA deverá acompanhar ou realizar a instalação da nova versão/*release* em qualquer um desses ambientes para fins de teste, sem custos.
- 5.7.6. **Manutenções Programadas:** As manutenções programadas que resultarem na indisponibilidade da Solução devem ser



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Estas manutenções deverão ocorrer, prioritariamente, nos dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

- 5.7.7. **Alterações no Banco de Dados:** Em qualquer tipo de manutenção prevista (Preventiva, Corretiva, Adaptativa ou Evolutiva), caso haja necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, estas devem ser previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.
- 5.7.8. **Comprovação de Gerenciamento:** O licitante deverá apresentar um documento que comprove o controle do GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO em um caso real dos últimos 12 meses, no mínimo. Este documento deve conter o tipo de manutenção e o número de referência da origem dos chamados, com a possibilidade de consulta aos laudos das respectivas demandas.

6. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

- 6.1. **Arquitetura Modular:** O sistema deve ter uma estrutura modular que permita a adição, incorporação e associação de novos módulos e permissões a um usuário específico sem que haja interrupção do sistema para os demais usuários.
- 6.2. **Acesso Centralizado:** A tela inicial (*dashboard*) do sistema deverá conter botões de acesso a todos os módulos em uso.
- 6.3. **Acessibilidade (Contraste):** O sistema deve oferecer um recurso de controle de contraste de página por usuário. Este recurso, que visa melhorar a visualização para pessoas com deficiência visual e/ou baixa visão, deve ser aplicado obrigatoriamente a 100% do portal *web* e a 100% do sistema quando ativado (incluindo imagens).
- 6.4. **Acessibilidade (Zoom):** O sistema deve possuir a funcionalidade de configuração de *zoom* por usuário para facilitar a leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.
- 6.5. **Suporte ao Usuário:** Para auxiliar novos usuários na assimilação do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um manual de ajuda completo;



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 6.6. **Parametrização e Customização:** O sistema legislativo deve permitir adaptações às necessidades da Contratante por meio de parametrizações e/ou adequações (*customizações*), desde que estejam em conformidade com o regimento interno e não comprometam as demais funcionalidades já desenvolvidas e programadas do sistema.
- 6.7. **Ferramenta de Suporte (Chamados/Ticket):** A empresa contratada deverá fornecer uma ferramenta de *chamados/ticket* (em plataforma *web*, acessível via internet e integrada ao sistema legislativo) para que a Câmara Municipal de Serra Negra/SP registre problemas relativos ao serviço prestado. Esta ferramenta deve permitir à Casa Legislativa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados e deve conter, no mínimo, os seguintes detalhes: protocolo, módulo, solicitante, status, data e hora, descrição da solicitação, responsáveis pelo atendimento e o laudo de encerramento.
- 6.8. **Abertura de Tickets Restrita:** A abertura de *tickets* para solicitar alterações ou mudanças de configuração no sistema será restrita aos usuários que estiverem formalmente autorizados para tal, por meio de ofício emitido pela Câmara Municipal de Serra Negra/SP.

7. DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA

7.1. Portal Web, Recursos e Ferramentas de Gerenciamento

- 7.1.1. **Gerenciamento de Conteúdo:** O portal deve ter um sistema de gerenciamento de conteúdo que atenda às necessidades da Contratante, sendo obrigatória a inclusão das funcionalidades descritas nos itens seguintes.
- 7.1.2. **Gerenciador de Imprensa:** Deve incluir funcionalidades para gerenciar conteúdo institucional, programa mirim, notícias, publicações, sala de imprensa, TV Câmara, destaque, calendário de eventos e enquetes.
- 7.1.3. **Canais de Comunicação:** Deve conter canais para institucional, programa mirim, notícias, publicações, sala de imprensa, TV Câmara, destaque e áreas de interesse.
- 7.1.4. **Multimídia:** Deve permitir o gerenciamento de Banners, slides e menus rápidos.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.5. **Formulários:** Deve dispor de ferramentas para inserir e listar formulários.
- 7.1.6. **Atalhos de Teclado:** Deve permitir o cadastro de atalhos de teclado para acesso rápido a links de outras páginas.
- 7.1.7. **Edição de Conteúdo:** O conteúdo do portal deve oferecer as opções de cadastrar, editar, desabilitar, excluir e anexar.
- 7.1.8. **Gerenciamento de Imagens:** Deve permitir o gerenciamento dinâmico de imagens com transição automática para fins de publicidade na página principal (*homepage*).
- 7.1.9. **Acessibilidade Total:** O portal deve oferecer acessibilidade completa, com versões em alto contraste, tradução em Libras e uma versão para deficientes visuais que inclua sintetização de voz para todo o conteúdo de texto do Portal.
- 7.1.9.1. **Versão Exclusiva para Deficientes Visuais:** Deve possuir uma versão com layout exclusivo para deficientes visuais, acessível via teclado e com navegação guiada por comandos de voz emitidos pelo próprio portal (solução nativa e imersiva, sem depender de *plugins* de navegador).
- 7.1.10. **Design Responsivo:** O portal deve ser responsivo, adaptando-se a diferentes dispositivos.
- 7.1.11. **Estrutura Institucional:** Deve permitir o cadastro de toda a estrutura institucional da Câmara, incluindo o histórico do Município, departamentos, galerias de ex-presidentes, e calendários de eventos e atividades Legislativas.
- 7.1.12. **Sessões:** Deve disponibilizar as Sessões realizadas, com um *hiperlink* para o conteúdo no site da Câmara Municipal de Serra Negra/SP.
- 7.1.13. **Dados dos Parlamentares:** Deve conter campos para o preenchimento das seguintes informações dos parlamentares: nome completo, nome político/apelido, partido, foto, biografia, além de opções de cadastro para partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, e-mail, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.14. **Página Individual de Vereador:** Deve criar uma página exclusiva para cada Vereador, contendo a publicação de proposições apresentadas, cargos ocupados, áudios e vídeos de pronunciamentos nas sessões e notícias sobre o parlamentar.
- 7.1.15. **Exibição de Vídeos:** O portal deve ser capaz de exibir vídeos de streaming publicados em redes sociais.
- 7.1.16. **Publicação de Notícias:** O portal deve permitir a publicação de notícias com textos, imagens, vídeos e arquivos em anexo.
- 7.1.17. **Ferramenta de Pesquisa:** Deve possuir uma ferramenta de pesquisa por palavra-chave em todo o conteúdo do portal.
- 7.1.18. **Acompanhamento de Proposição:** Deve possibilitar ao cidadão cadastrar seu e-mail para acompanhar uma proposição específica.
- 7.1.19. **Integração com Redes Sociais:** O portal deve ter ícones e permitir a integração e compartilhamento de conteúdo com as redes sociais da Contratante (Facebook, X, Youtube, Instagram, WhatsApp).
- 7.1.20. **Galeria de Fotos:** Deve possuir uma Galeria de Fotos com a funcionalidade de *upload* simultâneo de várias imagens.
- 7.1.21. **Controle de Imprensa:** Usuários com as permissões de acesso de Imprensa deverão ter a capacidade de habilitar ou desabilitar qualquer informação do website nos canais de comunicação.
- 7.1.22. **Opções de Consulta:** Deve disponibilizar consulta no site por intervalo de números, ano e data (período), Palavra-chave, autor, tipo de documento, áreas de interesse e situação.
- 7.1.23. **Acesso à Legislação:** Deve garantir acesso a todo o conteúdo legislativo e legislações com campos de buscas avançadas.
- 7.1.24. **Transmissão de Sessões:** Deve permitir a transmissão ao vivo de todos os tipos de sessões, com uma *playlist* dos vídeos mais recentes.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.25. **Marcação em Vídeos de Sessões:** Deve possibilitar que o departamento de comunicação marque trechos dos vídeos das sessões com o tema e a fala de cada parlamentar, diretamente nas ferramentas de gerenciamento do sistema, com a opção de associar o conteúdo a múltiplos parlamentares simultaneamente.
- 7.1.26. **Acompanhamento de Proposituras:** Deve disponibilizar para consulta no site as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final, etc.).
- 7.1.27. **Alerta por Área de Interesse:** Deve permitir o cadastro de áreas de interesse para que o usuário receba automaticamente, por e-mail, todas as matérias relacionadas aos assuntos selecionados.
- 7.1.28. **Publicação de Legislação Municipal:** Deve disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações no portal, utilizando a função de Compilação de Leis, conforme descrito neste Edital.
- 7.1.29. **Portal da Transparência (Aba):** O portal deverá incluir uma aba para o Portal da Transparência.
- 7.1.29.1. **Configuração do Link:** O link do Portal da Transparência deve ser configurável diretamente no gerenciador.
- 7.1.29.2. **Integração com Menus:** Deve possuir integração com o recurso de Criação de Menus, conforme descrito neste Edital.
- 7.1.30. **Conformidade com a LAI (SIC):** O portal deve atender a todas as exigências da Lei de Acesso à Informação (LAI), incluindo o Menu SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, permitindo aos usuários do site realizarem solicitações e acompanhar o status, além de fornecer dúvidas frequentes e contatos obrigatórios.
- 7.1.31. **Acessos Essenciais:** O site deve disponibilizar acesso fácil ao Portal da Transparência, à Lei de Acesso à Informação e ao Diário Oficial.
- 7.1.32. **Cadastro de Localização (Sistema):** No sistema, cada matéria cadastrada deve incluir campos para o preenchimento opcional de sua localização, contendo Logradouro, bairro, UF, CEP, latitude e longitude.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.33. **Geolocalização (Portal):** Deve disponibilizar no portal uma página com um mapa do município, exibindo marcadores nos locais onde as matérias legislativas foram cadastradas. Deve relacionar esses pontos aos autores de cada matéria, oferecer opções de macro visualização e *pin* individual, além de permitir a visualização da foto do vereador, um resumo da matéria e a impressão do texto na íntegra.
- 7.1.34. **Linha do Tempo de Tramitação:** O sistema deve ser capaz de registrar automaticamente, em uma linha do tempo, toda a tramitação de uma matéria, desde a sua criação até a conclusão, com opção de visualização tanto no portal quanto no próprio sistema.
- 7.1.35. **Sugestões de Notícias:** Dentro do controle de imprensa, na seção de notícias, deve haver uma solução que ofereça sugestões de notícias prontas para publicação.
- 7.1.36. **Histórico Legislativo:** Deve disponibilizar no portal todas as legislaturas e a galeria de ex-presidentes, exibindo os integrantes e presidentes de, no mínimo, 15 legislaturas, com informações como nome parlamentar, partido e foto.
- 7.1.37. Criação de Menus**
- 7.1.37.1. **Geração de Conteúdo:** O sistema deve permitir que o departamento de comunicação da Contratante crie itens de menu de forma dinâmica para a publicação de conteúdo institucional e notícias.
- 7.1.37.2. **Inserção de Links Externos:** Deve ser possível vincular um item de menu a *links* de *sites* de terceiros (externos).
- 7.1.37.3. **Ordenação de Conteúdo:** Deve permitir a escolha do tipo de ordenação para a exibição do conteúdo de um determinado menu.
- 7.1.37.4. **Controle de Exibição:** Deve oferecer a opção de habilitar ou desabilitar a exibição de um menu no site.

7.1.38. Controle de Conteúdo e Elementos Gráficos



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.38.1. **Cadastro de Imagens com Links:** Deve permitir o cadastro de imagens no portal que contenham links para temas relevantes, conforme a escolha da Contratante.
- 7.1.38.2. **Gerenciamento de Imagens Publicadas:** Deve possibilitar a ativação e desativação das imagens publicadas.
- 7.1.38.3. **Formas de Exibição:** Deve permitir que a imagem cadastrada seja exibida na página principal (*homepage*) do site, seja como *banner* flutuante na barra de navegação ou como *banner* de sobreposição.
- 7.1.38.4. **Criação de Botões Personalizados:** Deve permitir a criação de botões personalizados, com a escolha de ícones, cor do botão e cor da fonte, utilizando links dinâmicos.
- 7.1.38.5. **Transição de Imagens:** Deve possibilitar que as imagens cadastradas sejam exibidas com transições automáticas.
- 7.1.38.6. **Controle de Tempo:** Deve permitir o controle do tempo de transição entre as imagens.;
- 7.1.38.7. **Inclusão de Vídeos:** Deve possibilitar o cadastro de vídeos nas transições (alternando com as imagens).
- 7.1.38.8. **Atalhos para Sistemas:** O sistema deve permitir a criação de atalhos para sistemas utilizados pela contratante. Esses atalhos devem ser acessíveis tanto por comando de teclado quanto por link de acesso em listagens no processo legislativo. No momento do cadastro, os seguintes campos devem ser preenchidos: atalho (comando do teclado), legenda e o link.
- 7.1.38.9. **Teclas de Acesso para Navegação (Acessibilidade):** Deve contar com teclas de acesso para navegação em todo o conteúdo. Este recurso permite que pessoas com deficiência (visual e/ou motora) tenham acesso rápido às principais áreas do site por meio de combinações de teclas predefinidas no sistema.

7.1.1. Calendário/Agenda



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

-

Estado de São Paulo

- 7.1.1.1. **Cadastro Básico de Eventos:** Deve permitir o cadastro de eventos com título e descrição.
- 7.1.1.2. **Definição de Horário:** Deve ser possível cadastrar o horário de início e término de cada evento.
- 7.1.1.3. **Recorrência de Eventos:** Deve permitir que um evento seja configurado para se repetir em um determinado intervalo de tempo (por exemplo: sessões plenárias todas as segundas-feiras).
- 7.1.1.4. **Informação de Local:** Deve possibilitar o registro do local onde o evento será realizado.
- 7.1.1.5. **Eventos Internos:** Deve permitir que um evento seja cadastrado apenas para controle interno dos usuários, sem ser divulgado publicamente no site.
- 7.1.1.6. **Visualização Prévia:** Deve permitir a pré-visualização do conteúdo do evento antes de sua publicação final no site.

7.1.2. Publicação de Áudio e Vídeo

- 7.1.2.1. **Cadastro de Vídeos:** Deve permitir o cadastro de vídeos no site.
- 7.1.2.2. **Associação a Sessão:** Deve possibilitar que o vídeo seja relacionado a uma sessão plenária específica.
- 7.1.2.3. **Publicação a partir de Redes Sociais:** Deve permitir a publicação de vídeos que estejam hospedados em uma das redes sociais da Contratante (como YouTube ou Facebook).
- 7.1.2.4. **Marcação de Trechos e Divulgação:** Deve permitir a marcação de trechos específicos dos vídeos e a sua disponibilização na página individual de um ou mais Vereadores.
- 7.1.2.5. **Inclusão de Anexos:** Deve possibilitar a inclusão de arquivos anexos ao conteúdo de áudio ou vídeo.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.1.2.6. **Integração com Galeria de Fotos:** Deve possuir integração completa com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos, conforme detalhado neste Edital.

7.1.3. Formulários

7.1.3.1. **Ferramenta Nativa:** O sistema deve oferecer uma ferramenta nativa com as seguintes permissões:

7.1.3.2. **Criação de Formulários:** Permitir a criação de formulários com campos dinâmicos.

7.1.3.3. **Local de Exibição:** Permitir selecionar o local onde o formulário será exibido.

7.1.3.4. **Relação com Menus:** Permitir relacionar o formulário com os menus institucionais do site.

7.1.3.5. **Organização em Etapas:** Possibilitar a organização do formulário em etapas.

7.1.3.6. **Ordem das Etapas:** Permitir definir a ordem de exibição das etapas do formulário.

7.1.3.7. **Ordem dos Campos:** Permitir definir a ordem dos campos dentro do formulário.

7.1.3.8. **Tipos de Campo:** Permitir selecionar o tipo de campo do formulário, com, no mínimo, as seguintes opções:

7.1.3.8.1. Campo de texto curto;

7.1.3.8.2. Campo de texto longo;

7.1.3.8.3. Campo de Data;

7.1.3.8.4. Campo de data e hora;

7.1.3.8.5. Campo de link;

7.1.3.8.6. Campo de número;

7.1.3.8.7. Campo com alternativas;

7.1.3.8.8. Editor de texto com formatação

7.1.3.9. **Campo Obrigatório:** Permitir definir se um determinado campo é de preenchimento obrigatório.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.3.10. **Campo Principal:** Permitir informar qual será o campo principal do formulário.
- 7.1.3.11. **Valor Padrão:** Permitir definir se o campo deve conter um valor padrão.
- 7.1.3.12. **Geração de PDF:** Permitir gerar um arquivo timbrado em formato PDF contendo as informações registradas no formulário.
- 7.1.3.13. **Recursos em Editor de Texto:** Para campos que utilizam editor de texto, deve possuir as seguintes funcionalidades:
 - 7.1.3.14. **Integração GED:** Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais, conforme descritos neste Edital.
 - 7.1.3.15. **Ditado por Voz:** Possuir integração para ditado por comando de voz ao digitar textos nas caixas que possuam formatação.
 - 7.1.3.16. **Integração com Modelos:** Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos nas caixas que possuam formatação.
 - 7.1.3.17. **Salvamento Automático:** Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático nas caixas que possuam formatação.
 - 7.1.3.18. **Integração com Anexos:** Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos, conforme descritos neste Edital.
 - 7.1.3.19. **Criação Dinâmica e Publicação:** Deve permitir a criação dinâmica de formulários integrada ao sistema, com campos de preenchimento, opção para disponibilização no site, e capacidade de inserção de novas publicações (com tipo, data e hora, título e descrição). Posteriormente, o sistema deverá oferecer opções de criação de campos, com seleção ou preenchimento dos



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

seguintes atributos: Etapa, legenda, ordem, tipo e salvar.

7.1.4. Enquetes

- 7.1.4.1. **Criação Personalizada:** Deve possibilitar a criação de enquetes no site, permitindo a personalização do tema, da descrição e das opções de respostas.
- 7.1.4.2. **Controle de Visibilidade:** Deve ser possível escolher se a enquete estará visível ou não no site.
- 7.1.4.3. **Restrição de Voto:** Deve permitir configurar se os internautas poderão votar mais de uma vez na mesma enquete ou se o voto será restrito a apenas uma vez por endereço de IP.
- 7.1.4.4. **Comentários:** Deve oferecer a opção de liberar ou não a publicação de comentários pelos internautas juntamente com seus votos.
- 7.1.4.5. **Período de Exibição:** Deve permitir o controle do período exato em que a enquete estará visível no site.
- 7.1.4.6. **Exibição de Resultados:** Deve exibir os quantitativos e os respectivos percentuais de votos recebidos.

7.1.5. Cadastro de notícias

- 7.1.5.1. **Campos Mínimos:** Deve ser possível cadastrar notícias com, no mínimo, os seguintes campos: data, título, resumo, texto, imagens, links de redes sociais, anexos, campos de relacionamento com matéria, opção para destacar e agendar publicação.
- 7.1.5.2. **Destaque:** Permitir que uma notícia seja definida como destaque na página principal do site.
- 7.1.5.3. **Agendamento:** Possibilitar o agendamento de uma data para que a notícia seja automaticamente disponibilizada no site.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.5.4. **Relação com Parlamentares:** Possibilitar que a notícia seja relacionada a um ou mais Vereadores.
- 7.1.5.5. **Serviço de Newsletter:** Deve possuir um serviço de *Newsletter* para o envio da notícia aos internautas cadastrados.
- 7.1.5.6. **Assinatura Digital:** Possibilitar que tanto o conteúdo da notícia quanto os anexos em formato PDF sejam assinados digitalmente diretamente no sistema.
- 7.1.5.7. **Integrações:** Deve possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital):
- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
 - Gerenciador de Arquivos Digitais;
 - Gerenciador de Comandos de Voz (para as caixas de texto com formatação);
 - Gerenciador de Salvamento Automático (para as caixas de texto com formatação);
 - Gerenciador de Anexos;
 - Gerenciador de Galeria de Fotos.

7.1.6. **Ouvidoria;**

- 7.1.6.1. **Ferramenta e Conformidade:** O Portal deverá disponibilizar uma ferramenta específica para o ambiente de Ouvidoria, em página dedicada. O contato do cidadão deverá gerar uma chave de acesso para acompanhamento da demanda em uma linha do tempo, atendendo integralmente aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (LAI).
- 7.1.6.2. **Tipos de Demanda:** A ferramenta deve permitir o envio de Elogios, Sugestões, Reclamações, Dúvidas, Denúncias e Denúncias anônimas.
- 7.1.6.3. **Acesso para Demandas Identificadas:** Para o envio de demandas que não são anônimas, o sistema deve oferecer a opção de cadastro do cidadão, permitindo acesso via login e senha, com preenchimento obrigatório de todos os campos necessários.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.6.4. **Denúncias Anônimas:** Para o envio de denúncias anônimas, o sistema deve permitir o registro sem a obrigatoriedade de preencher os campos de identificação.
- 7.1.6.5. **Protocolo para Demandas Identificadas:** Ao enviar uma demanda identificada, o cidadão deverá receber uma chave de acesso por *e-mail* para acompanhar o andamento.
- 7.1.6.6. **Protocolo Anônimo:** Para denúncias anônimas, o sistema deverá exibir na tela do usuário um código de protocolo para o acompanhamento da demanda.
- 7.1.6.7. **Integração de Login:** Deve permitir o acesso e envio de demandas utilizando o login unificado GOV.BR.
- 7.1.6.8. **Controle de Acesso:** Permitir acesso às demandas apresentadas somente ao ouvidor responsável.
- 7.1.6.9. **Encaminhamento Interno:** Permitir que o ouvidor encaminhe as demandas para outros setores/usuários para a emissão de pareceres ou despachos.
- 7.1.6.10. **Conversão em Proposição:** Permitir que uma demanda de ouvidoria seja convertida em uma proposição legislativa.
- 7.1.6.11. **Visualização de Proposição:** Permitir que o solicitante visualize a proposição originada a partir de sua demanda.
- 7.1.6.12. **Pesquisa de Satisfação:** Deve permitir que o solicitante avalie o nível de satisfação do atendimento, respondendo a perguntas com as opções (Não, Parcialmente, Sim):
- O atendimento foi satisfatório?
 - O prazo de resposta foi atendido de acordo com a Lei Federal?
 - A forma de contato está adequada?
 - O prazo de resposta foi adequado para você?



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- A resposta exarada foi satisfatória?
- Você utilizaria novamente esse canal do seu Município?

7.1.6.13. **Controle de Prazos:** Permitir o controle dos prazos de atendimento das demandas apresentadas em conformidade com a legislação vigente.

7.1.6.14. **Relatórios Automáticos:** O sistema deverá elaborar e publicar relatórios automaticamente, conforme exigido pela legislação, contendo quantitativos anuais e mensais com estatísticas e classificações por tipos de demandas, assuntos, origem e nível de confidencialidade.

7.1.6.15. **Geração de Arquivo para Fiscalização:** Deve gerar um arquivo em formato PDF com todo o trâmite e informações detalhadas sobre a demanda, para que possa ser remetido aos órgãos fiscalizadores quando solicitado.

7.1.7. Protocolo online

7.1.7.1. **Registro e Rastreamento:** Deve permitir ao usuário selecionar o tipo de protocolo, enviar a solicitação para o setor de protocolo da entidade e, em seguida, emitir um código para o acompanhamento das movimentações.

7.1.7.2. **Customização do Fluxo:** Os tipos de protocolos *online* devem ser customizáveis, incluindo a capacidade de modelar o fluxo de tramitação (trâmite) entre os diversos setores da Entidade.

7.1.7.3. **Preenchimento de Dados e Segurança:** Deve possuir os seguintes campos obrigatórios para preenchimento: nome completo, *e-mail*, número de telefone celular, assunto e anexo, além de incluir um mecanismo de autenticação de segurança (*captcha*).

7.1.7.4. **Acompanhamento:** Deve dispor de um campo de acompanhamento da solicitação que funcione através da inserção do código de protocolo e do *e-mail* do solicitante.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.1.8. Compilação de Leis

- 7.1.8.1. **Consolidação da Legislação:** Deve possibilitar a compilação e a consolidação de toda a legislação municipal.
- 7.1.8.2. **Cadastro do Motivo:** Deve ser possível registrar o motivo da compilação, incluindo: alteração, revogação, citação e regulamentação.
- 7.1.8.3. **Localização da Lei:** Permitir localizar a Lei a ser compilada por tipo, título, número e ano.
- 7.1.8.4. **Visualização e Edição Paralela:** Deve exibir as duas Leis (original e a que altera/compila) lado a lado, fornecendo ferramentas para a edição de seus textos.
- 7.1.8.5. **Vinculação por Links:** Permitir a adição de *links* nos textos das Leis, conectando-as às suas respectivas compilações.
- 7.1.8.6. **Exibição do Link:** Deve exibir o *link* (endereço eletrônico) da legislação compilada.
- 7.1.8.7. **Versões para Exibição:** Deve exibir o texto da Lei nas seguintes versões:
- Versão consolidada;
 - Versão compilada;
 - Versão consolidada que oculta os trechos que foram revogados.
- 7.1.8.8. **Vínculos no Portal:** Exibir de forma clara no portal os vínculos entre as Leis que foram compiladas.
- 7.1.8.9. **Integrações:** Deve possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (para as caixas de texto com formatação):
- Gerenciador de Comandos de Voz;
 - Gerenciador de Salvamento Automático (conforme descritos neste Edital).

7.1.9. Licitações



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.9.1. **Gerenciamento de Modalidades:** Deve permitir o gerenciamento de diversas modalidades de licitação, incluindo Pregão Presencial, Pregão Eletrônico e Tomada de Preços.
- 7.1.9.2. **Controle de Etapas (Status):** Deve controlar as etapas da licitação com as seguintes opções mínimas de status: Em Andamento, Homologada, Entrada de Recursos, Concluída, Contrato Assinado, Encerrada, Cancelada, Suspensa, Deserta, Fracassada e Não Informado.
- 7.1.9.3. **Controle e Anexo de Documentação:** Deve controlar a documentação da licitação, contendo no mínimo os seguintes campos/fases: Objeto, Solicitação para Abertura, Autorização para Abertura, Parecer Contábil, Parecer Jurídico, Aviso de Licitação / Declaração de Publicação, Termo de Dispensa, Edital, Extrato de Edital, Suspensão, Ata de Proposta / Julgamento / Habilitação, Decisão de Recurso, Resultado, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Termo de Ratificação, Contrato, Extrato de Contrato, Termo de Apostilamento, Aditivo e Observação/Errata. Em todas as fases descritas, deve ser obrigatória a opção de anexar arquivos e possibilitar a restrição de *downloads*.
- 7.1.9.4. **Download Restrito do Edital:** Possibilitar que o *download* dos editais seja realizado somente após o cadastro do internauta.
- 7.1.9.5. **Lista de Downloads:** Exibir no sistema a relação de empresas/pessoas que realizaram o *download* dos documentos, a fim de possibilitar a comunicação em caso de cancelamento ou impugnação do edital.
- 7.1.9.6. **Integrações:** Deve possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital):
- Gerenciador de Comandos de Voz (para caixas de texto com formatação);
 - Gerenciador de Salvamento Automático (para caixas de texto com formatação);



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- Gerenciador de Anexos.

7.1.10. Sistema de Gestão da Transparência e Acesso à Informação:

- 7.1.10.1. **Customização:** O sistema deve ser customizável para atender a futuras demandas legais, conforme a necessidade do Poder Legislativo.
- 7.1.10.2. **Integração com Menus:** Possuir integração com o serviço de Criação de Menus, conforme descrito neste Edital.
- 7.1.10.3. **Cadastro Básico:** Possibilitar o cadastro de informações com, no mínimo, os campos: data, título e texto.
- 7.1.10.4. **Agendamento de Publicação:** Possibilitar agendar uma data para que a informação seja disponibilizada automaticamente no site.
- 7.1.10.5. **Anexos:** Possibilitar o cadastro de anexos.
- 7.1.10.6. **Publicação em Pauta:** Possibilitar que uma informação seja publicada em uma determinada pauta de sessão plenária, integrado com os recursos de gerenciamento de pautas descritos neste Edital.
- 7.1.10.7. **Assinatura Digital:** Possibilitar que a informação e seus respectivos anexos em PDF possam ser assinados digitalmente diretamente no sistema.
- 7.1.10.8. **Integrações:** Deve possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital):
- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
 - Gerenciador de Arquivos Digitais (GED);
 - Gerenciador de Comandos de Voz (para caixas de texto com formatação);
 - Gerenciador de Salvamento Automático (para caixas de texto com formatação);
 - Gerenciador de Anexos;
 - Gerenciador de Galeria de Fotos.

7.2. Protocolo



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.2.1. **Cadastro de Documentos:** Permitir o cadastro de modelos de documentos que serão utilizados em cada etapa do trâmite dos processos legislativos e administrativos.
- 7.2.2. **Definição de Parâmetros e Configuração:** Permitir a definição de parâmetros de configuração relacionados a:
- 7.2.2.1. **Categoria:** Definição da categoria do protocolo.
 - 7.2.2.2. **Numeração Automática:** Escolha para que o controle de numeração seja automático.
 - 7.2.2.3. **Múltiplos Destinatários (Administrativo):** Definir se um protocolo administrativo pode ser encaminhado simultaneamente para mais de um destinatário.
 - 7.2.2.4. **Obrigatoriedade de Encaminhamento:** Definir se o encaminhamento do protocolo para pelo menos um destinatário é obrigatório.
 - 7.2.2.5. **Privacidade:** Definir se a categoria do protocolo será sempre privada.
 - 7.2.2.6. **Envio via Portal (Administrativo):** Definir se o protocolo administrativo pode ser encaminhado através do portal.
 - 7.2.2.7. **Finalidade:** Descrever a finalidade da categoria do protocolo administrativo.
 - 7.2.2.8. **Formato de Numeração:** Definir o formato da numeração do protocolo.
 - 7.2.2.9. **Subcategorias:** Possibilitar a criação de subcategorias dentro do protocolo administrativo.
 - 7.2.2.10. **Cancelamento (Administrativo):** Definir se o usuário que cadastrou o protocolo administrativo pode realizar o cancelamento.
 - 7.2.2.11. **Devolução para Correção (Administrativo):** Definir se o protocolo administrativo pode ser devolvido para correções antes da sua efetivação.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.2.2.12. **Mínimo de Assinaturas:** Definir o número mínimo de assinaturas digitais necessárias para que o documento seja remetido ao protocolo administrativo.
- 7.2.2.13. **Remessa Automática:** Definir se o documento será remetido automaticamente para o protocolo administrativo ao atingir o número necessário de assinaturas.
- 7.2.2.14. **Alinhamento do Título:** Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo.
- 7.2.2.15. **Controle de Acesso:** Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar protocolos e subtipos.
- 7.2.2.16. **Obrigatoriedade de Subcategoria:** Definir se a seleção de uma subcategoria é obrigatória no cadastro do protocolo.
- 7.2.2.17. **Modelos de Texto (Administrativo):** Permitir o cadastro de modelos de texto para o protocolo administrativo.
- 7.2.3. **Encaminhamento para Usuários:** Permitir o encaminhamento de protocolos administrativos para usuários específicos.
- 7.2.4. **Observações:** Permitir o cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos administrativos.
- 7.2.5. **Textos nos Encaminhamentos:** Permitir o cadastro de textos detalhados nos encaminhamentos dos protocolos administrativos.
- 7.2.6. **Conclusão:** Permitir a conclusão da tramitação de um protocolo.
- 7.2.7. **Anexos no Protocolo:** Permitir a inclusão de anexos no protocolo.
- 7.2.8. **Anexos no Encaminhamento:** Permitir a inclusão de anexos nos encaminhamentos do protocolo administrativo.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

-

Estado de São Paulo

- 7.2.9. **Resposta a Proposições:** Permitir que um documento seja protocolado como resposta a uma proposição, criando um vínculo automático entre ambos.
- 7.2.10. **Recebimento do Executivo:** Permitir o recebimento de documentos digitais remetidos pelo Poder Executivo Municipal via sistema.
- 7.2.11. **Protocolo Digital via Portal:** Permitir que documentos sejam enviados para protocolo digital através do portal.
- 7.2.12. **Geração de Extrato:** Gerar automaticamente um extrato que contenha, no mínimo: data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando aplicável), tipo, subtipo e assunto do protocolo.
- 7.2.13. **Impressão de Recibo:** Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as informações do extrato e um campo para a assinatura do usuário que protocolou.
- 7.2.14. **Etiquetas:** Possibilitar a configuração e impressão de etiquetas em diversos tipos e formatos.
- 7.2.15. **Impressão Seletiva de Extrato:** Possibilitar que o usuário selecione em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato, quando aplicável.
- 7.2.16. **Filtros (Administrativo):** Em protocolos administrativos, possuir filtros de pesquisa e organização por *status*, tipo e palavra-chave.
- 7.2.17. **Filtros (Legislativo):** Em protocolos legislativos, possuir filtros de pesquisa por: tipos de protocolo, palavra-chave, número/ano, número relacional, período e usuário.
- 7.2.18. **Sigilo:** Controlar o nível de sigilo dos protocolos, impedindo o acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados.
- 7.2.19. **Relacionamento Matéria:** Permitir o relacionamento entre matérias (proposições) e protocolos.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.2.20. **Novo Protocolo Relacionado:** Permitir a criação de um novo protocolo relacionado a um já existente, mantendo o vínculo entre eles.
- 7.2.21. **Inclusão em Pauta:** Possibilitar a adição de um protocolo à pauta da sessão.
- 7.2.22. **Integrações:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme o Edital):
- Gerenciador de Assinaturas;
 - Gerenciador de Arquivos Digitais (GED);
 - Gerenciador de Comandos de Voz (em caixa de formatação de texto);
 - Gerenciador de Salvamento Automático (em caixa de formatação de texto);
 - Gerenciador de Anexos.
- 7.2.23. **Integração com Dashboard:** Possuir integração com os recursos do *Dashboard*, de forma que a tela inicial do sistema exiba a demanda de protocolos pendentes para os usuários que tiverem permissão de inclusão de protocolos.

7.3. Gestão Legislativa

- 7.3.1.1. **Início de Cadastro de Vereadores:** Deve possibilitar o início do registro de dados pertinentes aos Vereadores, contendo, no mínimo, os seguintes campos: Nome Completo, Nome Político, Partido, Sexo e Foto.
- 7.3.1.2. **Gerenciamento Completo de Dados do Vereador:** Deve possuir uma tela separada para a gestão completa dos dados do Vereador, incluindo os seguintes campos: nome completo, nome político, nome de exibição, partido, data de nascimento, sexo, estado civil, grau de instrução, dados de contato (*e-mail*, celular, telefone, endereço, complemento, bairro, cidade, CEP), gestão de senha da votação eletrônica, dados familiares (pai, mãe, cônjuge, dependente), documentos (CPF, RG, Título Eleitoral, Certificado Militar), observações, biografia e foto.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.3.1.3. **Gestão de Cargos/Funções:** Deve possuir um campo específico para o cadastro e gerenciamento dos cargos/funções ocupados pelo Vereador.
- 7.3.1.4. **Filiação Partidária:** Deve possuir um campo específico para o gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos.
- 7.3.1.5. **Gerenciamento de Mandatos:** Deve possuir um campo específico para o gerenciamento de mandatos, permitindo registrar e alterar a passagem do Vereador em legislaturas passadas, com o tipo de cargo ocupado (Vereador, Suplente, Licenciado), número de votos, legislatura e observações.
- 7.3.1.6. **Histórico Automatizado:** Deve possuir um histórico automatizado dos mandatos e cargos dos Vereadores, com opções de alteração ou exclusão manual.
- 7.3.1.7. **Elementos Gráficos no Portal:** Possibilitar a adição de elementos gráficos com *hyperlink* na página individual do Vereador.
- 7.3.1.8. **Integração Web:** Possuir integração com o portal *web*, alimentando informações em tempo real.
- 7.3.1.9. **Integração com Votação:** Possuir integração com o módulo de votação eletrônica.
- 7.3.1.10. **Interações em Caixas de Texto:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (em caixas de texto com formatação):
- Gerenciador de Comandos de Voz;
 - Gerenciador de Salvamento Automático;
 - Gerenciador de Anexos (conforme o Edital).
- 7.3.1.11. **Envio por E-mail:** Após o cadastro de uma matéria, deve conter uma opção para enviá-la por *e-mail*, com os seguintes campos: seleção de destinatários pré-cadastrados no sistema, lista de *e-mails* aberta para preenchimento, e campos para assunto, mensagem e rodapé.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

7.3.1.12. **Geração de Arquivo Final:** Após a finalização do trâmite do processo, com a sanção ou promulgação do ato, o sistema deverá gerar um arquivo único com a matéria e todos os documentos vinculados ao processo.

7.3.2. Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias

7.3.2.1. **Registro de Dados:** Permitir o registro de dados de comissões internas (permanentes e temporárias), frentes parlamentares, conselhos, comissões administrativas e procuradorias, contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo, sigla, título, data de instalação, data de criação e data de término.

7.3.2.2. **Controle de Vigência (Temporárias):** Para comissões temporárias ou aquelas com data de fim definida, o sistema deverá permitir o registro e controle automático do início e fim de suas atividades.

7.3.2.3. **Gestão de Membros:** Possibilitar a gestão e o controle dos Vereadores membros, incluindo seus respectivos cargos/funções dentro da estrutura.

7.3.2.4. **Integração com Processo Legislativo:** Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências, permitindo o cadastro de pareceres, matérias de autoria da comissão/grupo, pautas de reuniões e atas de reuniões.

7.3.2.5. **Integração Web:** Possuir integração com o portal web, alimentando as informações em tempo real.

7.3.2.6. **Interações em Caixas de Texto:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (em caixas de texto com formatação):

- Gerenciador de Comandos de Voz;
- Gerenciador de Salvamento Automático;
- Gerenciador de Anexos (conforme descritos neste Edital).



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.3. Cadastro de Mesa Diretora

- 7.3.3.1. **Registro de Dados:** Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo, no mínimo, a relação dos membros e seus respectivos cargos/funções.
- 7.3.3.2. **Integração com Processo Legislativo:** Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências, permitindo o cadastro de matérias de autoria da Mesa Diretora.
- 7.3.3.3. **Integração Web:** Possuir integração com o portal *web*, alimentando as informações em tempo real.

7.3.4. Cadastro de Legislaturas

- 7.3.4.1. **Registro de Dados Mínimos:** Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo, no mínimo, os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice-prefeito, e descrições.
- 7.3.4.2. **Gestão de Membros:** Permitir a gestão dos respectivos membros da legislatura e seus cargos/funções.
- 7.3.4.3. **Integração Web:** Possuir integração com o portal *web*, alimentando as informações em tempo real.
- 7.3.4.4. **Integrações em Caixas de Texto:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (em caixas de texto que possuam formatação, conforme descritos neste Edital).
 - Gerenciador de Comandos de Voz;
 - Gerenciador de Salvamento Automático;
 - Gerenciador de Anexos.

7.3.5. Correspondências/Ofícios

- 7.3.5.1.1. **Criação Dinâmica e Modelos:** Permitir a criação dinâmica de tipos de correspondências, com capacidade de gerenciamento de diretrizes e modelos de textos pré-definidos.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.3.5.1.2. **Numeração:** Permitir informar o tipo de numeração a ser adotada nos cadastros (por exemplo, manual, sequencial, etc.).
- 7.3.5.1.3. **Uso de Gatilhos (Tokens):** Permitir o uso de gatilhos (*tokens*) nos modelos de textos para automatizar a inserção de informações, como local e data, destinatários e nome do presidente atual.
- 7.3.5.1.4. **Subcategorias:** Permitir o cadastro de subcategorias para cada tipo de correspondência.
- 7.3.5.1.5. **Prazo de Resposta:** Permitir a definição do prazo de resposta para a correspondência.
- 7.3.5.1.6. **Inclusão em Pauta:** Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Deve haver uma única tela com os seguintes campos:
- **Tipo de Sessão, Data e Hora.**
 - **Destino** (opções como: Leitura, Discussão, Votação, Leitura/Discussão, Leitura/Votação, Leitura/Discussão/Votação, Discussão/Votação).
 - **Votação** (opções como: Primeira, Segunda, Terceira, Única, Redação Final, Primeira e Segunda, Única e Redação Final, Englobada).
 - **Quórum** (opções como: Maioria Simples, Maioria Absoluta, Maioria Qualificada dois terços, Maioria Qualificada três quintos, Unanimidade).
 - Opção para selecionar se o **Presidente Vota**.
 - Opção para definir se a **votação será secreta**.
 - Opção de **Inclusão em Plenário**.
- 7.3.5.1.7. **Controle de Acesso:** Gerenciar quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar as correspondências.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.5.1.8. **Controle de Prazos:** Possuir uma tela de controle de prazos de correspondências, com campos de seleção de pesquisa que incluem: Todos os Prazos, Vigentes, Vencidos, Vencendo Hoje, Não Informado, e com opção para filtragem por tipo de correspondência.

7.3.5.2. Cadastro e Listagem de Correspondências.

7.3.5.2.1. **Campos Mínimos:** O cadastro de correspondências deverá possuir, no mínimo, os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto, autoria e área de interesse.

7.3.5.2.2. **Envio Digital ao Executivo:** Deve possuir a opção para envio digital ao Poder Executivo.

7.3.5.2.3. **Vínculo com Protocolo:** Possuir integração com o módulo de protocolo para permitir a vinculação automática de respostas.

7.3.5.2.4. **Inclusão de Proposituras:** Possuir integração com o módulo de gerenciamento de proposituras para incorporar, de forma automatizada, matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência.

7.3.5.2.5. **Gerenciamento de Destinatários:** Possuir gerenciamento de destinatários, com filtros e a possibilidade de criar grupos, além de modelos de textos para o corpo do documento e para envelopes.

7.3.5.2.6. **Inclusão em Pauta:** Possibilitar que uma correspondência seja adicionada à pauta das sessões plenárias.

7.3.5.2.7. **Integrações em Caixas de Texto:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital, com recursos aplicáveis a caixas de texto com formatação):

- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
- Gerenciador de Arquivos Digitais (GED);
- Gerenciador de Comandos de Voz;
- Gerenciador de Salvamento Automático;
- Gerenciador de Anexos.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.6. Pautas

- 7.3.6.1. **Tipos de Pauta:** Permitir o cadastro de pautas com os seguintes tipos mínimos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública e outros tipos.
- 7.3.6.2. **Dados de Cadastro:** Permitir o cadastro de pautas de sessões com, no mínimo, os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão, período legislativo da sessão, local e texto.
- 7.3.6.3. **Controle de Publicação:** Permitir definir se a pauta será publicada no portal web ou se ficará restrita ao sistema interno.
- 7.3.6.4. **Vínculo com Agenda:** Permitir o vínculo automático com o calendário/agenda de eventos, conforme descrito neste Edital.
- 7.3.6.5. **Gerenciamento de Documentos:** Permitir o gerenciamento dos documentos que compõem a pauta, com ordenação para as fases de leitura, discussão e votação.
- 7.3.6.6. **Ordenação de Documentos:** Possuir recursos para ordenar os documentos que constam na pauta.
- 7.3.6.7. **Ações Disponíveis:** Cada pauta deve possuir botões de opções para: imprimir (pauta), imprimir documentos (da pauta), inserir ata, abrir telão do sistema de votação, votação integrada, editar, registrar presenças, adicionar anexos, duplicar (pauta), enviar avisos por e-mail, deletar e assinar digitalmente.
- 7.3.6.8. **Integração com Votação:** Possuir integração completa com o módulo de votação.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.6.9. **Recursos de Filtro:** Possuir um botão de grade com filtro automático por tipo de documento/propositura e campos de pesquisa por destino e votação.

7.3.6.10. **Geração de Ata:** Possuir opção para gerenciamento e confecção da Ata da sessão, com inserção automatizada das apresentações e deliberações das matérias.

7.3.6.11. **Relatório de Presenças:** Possuir opção de relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações.

7.3.6.12. **Integrações:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital):

- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
- Gerenciador de Comandos de Voz (em caixas de texto de formatação);
- Gerenciador de Salvamento Automático (em caixas de texto de formatação);
- Gerenciador de Anexos.

7.3.6.13. **Atas**

7.3.6.14. **Modelos e Automação de Preenchimento:** Permitir a configuração de modelos de texto e a atribuição de macros automatizadas para o preenchimento de informações como local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros.

7.3.6.15. **Confecção de Atas:** Possibilitar a confecção das Atas de sessões plenárias e de Reuniões de Comissões.

7.3.6.16. **Integração com Pautas:** Possuir integração com as pautas de sessões plenárias e reuniões de comissões, permitindo a inserção automatizada de seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças, em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.6.17. **Inclusão em Pauta (Deliberação):** Possibilitar que a Ata confeccionada seja adicionada a uma pauta para deliberação em plenário.

7.3.6.18. **Interações:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital):

- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
- Gerenciador de Comandos de Voz (em caixas de texto de formatação);
- Gerenciador de Salvamento Automático (em caixas de texto de formatação);
- Gerenciador de Anexos;
- Gerenciador de Galeria de Fotos.

7.3.6.19. **Geração Automática de Pré-Ata:** Ao iniciar a inserção da Ata de uma determinada pauta após a ocorrência da sessão, o sistema deverá alimentar automaticamente o documento, gerando uma pré-Ata com as informações completas que foram registradas durante a sessão (como votações, pedidos, registro de presença, e outras informações gerenciadas pelo sistema).

7.3.7. Relatórios

7.3.7.1. **Relatórios Legislativos Gerais:** Deve possibilitar a emissão de relatórios de Atividades Legislativas, instruções, Atas e pautas de sessões, com opções de filtro por período, tipos de matérias, palavras-chave e por autor.

7.3.7.2. **Relatório de Tramitações:** Permitir a geração de relatórios detalhados de tramitações por períodos.

7.3.7.3. **Relatório de Votações:** Permitir a geração de relatórios das votações ocorridas nas sessões por períodos.

7.3.7.4. **Relatório de Matérias por Intervalo:** Permitir a geração de relatório de matérias por um intervalo específico de números de protocolo/matéria.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.7.5. **Relatórios Estatísticos:** Permitir a geração de relatórios de estatísticas que incluam gráficos.

7.3.8. Categoria de Documentos Legislativos e Parametrização

7.3.8.1. **Criação e Gerenciamento de Categorias:** Permitir a criação dinâmica de categorias de documentos, com a capacidade de gerenciar diretrizes de comportamento e modelos de textos pré-definidos.

7.3.8.2. **Configuração de Campos Mínimos:** Permitir a configuração de, no mínimo, os seguintes campos por categoria: Título, forma de controle de numeração, ementa, modelo de documento com macros (variáveis) e modelo de observações do documento com macros.

7.3.8.3. **Subcategorias:** Possibilitar a criação de subcategorias para cada tipo de documento.

7.3.8.4. **Prazos de Tramitação:** Definir prazos de tramitação distintos para os regimes de urgência e rito normal.

7.3.8.5. **Área Temática:** Possibilitar informar a área temática do documento.

7.3.8.6. **Mínimo de Assinaturas:** Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessárias para que o documento possa ser protocolado.

7.3.8.7. **Exibição da Tramitação:** Permitir a parametrização para que um documento deixe de ser exibido na lista de tramitações após sua leitura em plenário.

7.3.8.8. **Automação de Informações (Macros):** Permitir o uso de macros nos modelos de textos para automatizar a inserção de informações, como local e data, destinatários e nome do presidente atual.

7.3.8.9. **Parametrização de Layout:** Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.3.8.10. **Controle de Acesso:** Gerenciar quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar os documentos.

7.3.9. Cadastro e Listagem de Processos Legislativos

- 7.3.9.1. **Campos Mínimos de Cadastro:** O cadastro de processos legislativos deverá possuir, no mínimo, os seguintes campos: data, título, ementa, texto, justificativa, autoria, área de interesse, regime (de tramitação), prazo e anexo.
- 7.3.9.2. **Tipos de Autoria e Subscrição:** Permitir a autoria de um ou mais dos seguintes: Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, Tribunal de Contas, além de oferecer a opção de Subscrição de outros Vereadores.
- 7.3.9.3. **Envio Digital ao Executivo:** Possuir opção para envio digital ao Poder Executivo.
- 7.3.9.4. **Vínculo com Protocolo:** Possuir integração com o módulo de protocolo para permitir a vinculação automática de respostas.
- 7.3.9.5. **Integração com Correspondências:** Possuir integração com o módulo de gerenciamento de correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas.
- 7.3.9.6. **Inclusão em Pauta:** Possibilitar que um documento seja adicionado à pauta das sessões plenárias.
- 7.3.9.7. **Verificação de Similaridade (Duplicidade):** Possuir um recurso que possibilite verificar a existência de matérias já cadastradas no sistema com teor semelhante ao da matéria que está sendo registrada. Essa ferramenta deverá exibir, em uma única tela, os seguintes campos: pesquisa por tipo de matéria, ano, palavra-chave, e campos específicos de pesquisa com a possibilidade de buscar em ementa e texto, mostrando a porcentagem de equivalência de palavras em relação ao novo documento.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.3.9.8. **Publicação no Site:** Possibilitar que o usuário, com as devidas permissões, defina se o documento deverá ser publicado no site (portal web).
- 7.3.9.9. **Tipos de Documentos na Listagem:** Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema, separada por suas definições, tais como: proposições, projetos, legislações, atos administrativos, ofícios, emendas, autógrafos e vetos.
- 7.3.9.10. **Pesquisa Detalhada:** Possuir sistema de pesquisa por palavras-chave e pelos campos do documento, tais como: título, número, ano, autor, legislatura, situação (status), entre outros.
- 7.3.9.11. **Integração com Protocolo (Impressão):** Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo, proporcionando a impressão de extratos e etiquetas, entre outros recursos do referido módulo descritos neste Edital.
- 7.3.9.12. **Vínculo entre Documentos:** Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com *hyperlink* entre eles.
- 7.3.9.13. **Elaboração pelos Vereadores:** Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito.
- 7.3.9.14. **Anexos Diversos:** Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual, como: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG e PNG.
- 7.3.9.15. **Integrações:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital, com os recursos aplicáveis a caixas de texto com formatação):
- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
 - Gerenciador de Arquivos Digitais (GED);
 - Gerenciador de Comandos de Voz;



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos;
- Gerenciador de Salvamento Automático;
- Gerenciador de Anexos;
- *Dashboard* (Painel de Controle).

7.3.10. Tramitação de processos Legislativos

7.3.10.1. Apresentação

7.3.10.1.1. Protocolo de Proposições (Executivo/Vereador):

Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador ou enviada pelo Poder Executivo possa ser protocolada por meio do módulo de protocolo, conforme descrito neste Edital.

7.3.10.1.2. Devolução para Correção:

Permitir que uma proposição possa ser devolvida aos autores para correções, quando necessário.

7.3.10.1.3. Assinatura Digital:

Permitir que a proposição seja assinada digitalmente, utilizando os recursos de assinatura digital descritos neste Edital.

7.3.10.1.4. Inclusão em Pauta:

Permitir que a proposição seja adicionada à pauta da sessão plenária, utilizando os recursos de pauta descritos neste Edital.

7.3.10.1.5. Gerenciamento de Recessos:

Deve conter um gerenciador de recessos, com campos para início, fim e prazos, além da opção de alterar os prazos de tramitação das matérias e instruções.

7.3.10.2. Análise de Conteúdo

7.3.10.2.1. Encaminhamento para Análise:

Possibilitar o encaminhamento digital das proposições para as comissões e assessorias competentes.

7.3.10.2.2. Notificações Automáticas:

Enviar automaticamente notificações aos assessores e membros de comissões sobre a necessidade de deliberação e emissão de pareceres.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.3.10.2.3. **Elaboração e Assinatura de Pareceres:** Permitir que os pareceres sejam elaborados diretamente no sistema, com a utilização de assinatura digital conforme descrito neste Edital.
- 7.3.10.2.4. **Atas e Pautas de Reunião:** Permitir a elaboração de Atas e Pautas das reuniões de comissões.
- 7.3.10.2.5. **Vínculo Automático de Documentos:** Realizar o vínculo automático de todos os relatórios e documentos produzidos na fase de análise na linha do tempo da tramitação, bem como em seu arquivo digital, utilizando os respectivos recursos descritos neste Edital.
- 7.3.10.2.6. **Nomeação de Relator:** Possibilitar a nomeação de relator para as proposituras.
- 7.3.10.2.7. **Voto em Separado:** Possibilitar a apresentação de votos em separado por outros membros da comissão.
- 7.3.10.2.8. **Pareceres em Conjunto:** Possibilitar a elaboração de pareceres em conjunto por diferentes comissões.
- 7.3.10.2.9. **Pedido de Instrução Digital:** Possibilitar o envio de pedido de instrução para os setores competentes de forma digital, com o registro dessa tramitação na linha do tempo do processo.
- 7.3.10.2.10. **Recurso de Instrução:** Deverá contar com um recurso específico de instrução para matérias em tramitação, que, ao ser acionado, deve prever os seguintes campos: motivo, relatoria, entrada/prazo e conjunto (para agrupar pedidos).
- 7.3.10.2.11. **Tramitação Simultânea:** Possibilitar que uma propositura tramite simultaneamente em mais de uma comissão.
- 7.3.10.2.12. **Votação Nominal nas Comissões:** Possibilitar o registro da votação nominal dos membros das comissões.
- 7.3.10.2.13. **Inclusão de Pareceres na Pauta:** Permitir que os pareceres possam ser adicionados à pauta da sessão plenária para deliberação, quando necessário.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.3.10.2.14. **Gestão de Pareceres e Instruções para Pauta:** Possuir uma tela específica para gestão de pareceres e instruções já enviadas. Nesta tela, deve haver uma opção para adicionar à pauta, com os seguintes campos de configuração: selecionar tipo de sessão, data e hora, destino, votação, quórum, voto presidente, secreta e incluída no plenário.
- 7.3.10.2.15. **Filtro de Proposituras em Comissão:** Possibilitar o filtro em proposituras que estão tramitando nas comissões, por tipo de instruções, status, autoria e tipos de matéria.
- 7.3.10.2.16. **Filtro de Pareceres Concluídos:** Possibilitar filtrar quais proposituras já receberam todos os pareceres obrigatórios.
- 7.3.10.2.17. **Definição de Comissões de Tramitação:** Possibilitar informar em quais comissões a propositura deverá tramitar.
- 7.3.10.2.18. **Rastreamento de Tramitação:** Informar em quais comissões a propositura já tramitou e quais ainda constam pendentes.
- 7.3.10.2.19. **Manifestação Popular:** Possibilitar disponibilizar a propositura no portal para manifestação popular a seu respeito, quando necessário.
- 7.3.10.2.20. **Integração com Assinaturas:** Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital.
- 7.3.10.2.21. **Integração com GED:** Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais (GED) conforme descritos neste Edital.
- 7.3.10.3. **Comandos de Voz:** Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz em caixas de texto que possuam formatação.
- 7.3.10.4. **Salvamento Automático:** Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático em caixas de texto que possuam formatação.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.10.4.1. **Gerenciador de Anexos:** Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital.

7.3.10.4.2. **Dashboard:** Possuir integração com todos os recursos do Dashboard (Painel de Controle) conforme descritos neste Edital.

7.3.10.5. Análise em Plenário

7.3.10.5.1. **Apresentação para Deliberação:** Possibilitar que as proposituras sejam apresentadas em plenário para deliberação.

7.3.10.5.2. **Integração com Votação:** Possuir integração com o módulo de votação eletrônica, conforme descrito neste Edital.

7.3.10.5.3. **Apresentação de Emendas:** Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos.

7.3.10.5.4. **Deliberação de Emendas:** Possibilitar a adição das emendas na pauta, bem como sua deliberação por meio do módulo de votação eletrônica, conforme descrito neste Edital.

7.3.10.6. Redação Final

7.3.10.6.1. **Geração da Versão Final:** Possibilitar a aplicação da técnica legislativa nos projetos, incorporando as respectivas emendas aprovadas, a fim de gerar a versão final a ser encaminhada para sanção ou veto do Poder Executivo.

7.3.10.6.2. **Registro Histórico:** Registrar na tramitação do projeto as emendas e a versão revisada (redação final), mantendo o registro da versão original.

7.3.10.6.3. **Inclusão em Pauta:** Permitir adicionar a redação final para deliberação em plenário, utilizando os recursos de pauta conforme descritos neste Edital.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.10.6.4. **Integrações:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital, com recursos aplicáveis a caixas de texto com formatação):

- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
- Gerenciador de Comandos de Voz;
- Gerenciador de Salvamento Automático;
- Gerenciador de Anexos;
- *Dashboard* (Painel de Controle).

7.3.10.7. **Promulgação/Sanção ou Veto**

7.3.10.7.1. **Elaboração de Ofício/Autógrafo:** Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do projeto de lei ao Poder Executivo.

7.3.10.7.2. **Controle de Prazo:** Realizar o controle automático do prazo legal para sanção ou voto do projeto pelo Executivo.

7.3.10.7.3. **Notificação de Encaminhamento:** Enviar notificação ao Poder Executivo sobre o encaminhamento do projeto.

7.3.10.7.4. **Interface do Executivo:** Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto, com opções para sancionar ou vetar digitalmente.

7.3.10.7.5. **Encaminhamento de Veto:** Possibilitar o encaminhamento digital do voto pelo Poder Executivo.

7.3.10.7.6. **Tipos de Veto:** Possibilitar a aplicação de voto total ou parcial.

7.3.10.7.7. **Sanção Digital e Numeração:** Possibilitar que o Poder Executivo sancione o projeto diretamente no sistema de forma digital, com controle automático de numerações (de Lei).

7.3.10.7.8. **Notificação de Sanção:** Possibilitar que o Poder Executivo notifique o Poder Legislativo sobre a sanção do projeto.

7.3.10.7.9. **Promulgação pelo Legislativo:** Possibilitar que o Poder Legislativo realize a promulgação do projeto nos casos em que o Poder Executivo não sancionar ou perder o prazo.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.10.7.10. **Relacionamento Automático:** Realizar o relacionamento automático entre o projeto e a Lei originada, incluindo seus respectivos arquivos digitais conforme descritos neste Edital.

7.3.10.7.11. **Compilação de Leis:** Possibilitar a compilação das Leis diretamente no sistema, utilizando os respectivos recursos conforme descritos neste Edita.

7.3.10.7.12. **Integrações:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital, com recursos aplicáveis a caixas de texto com formatação):

- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
- Gerenciador de Arquivos Digitais (GED);
- Gerenciador de Comandos de Voz;
- Gerenciador de Salvamento Automático;
- Gerenciador de Anexos;
- *Dashboard* (Painel de Controle).

7.3.10.7.13. **Tela de Relacionamento de Matérias:** Possuir tela específica para relacionamento de matérias, contendo campos de controle como "Origem do projeto", "Convertido" e "Motivo". Deve haver uma opção para inserir um novo relacionamento de matéria com os seguintes campos: Origem (para localizar a matéria), Convertido (para localizar a matéria convertida) e motivo (com as seguintes opções: apensamento, autógrafo, emenda, ofício, promulgação, resposta, sanção, trâmite, voto, vínculo).

7.4. Gestão de Documentos para o Poder executivo

7.4.1. **Envio Digital de Projetos:** Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo, com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital.

7.4.2. **Criação de Documentos por Modelos:** Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros (variáveis), conforme a parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.4.3. **Notificações:** Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo.

7.4.4. **Caixas de Entrada:**

- **Ofícios:** Caixa de entrada dedicada a ofícios aguardando respostas.
- **Projetos para Deliberação:** Caixa de entrada com projetos para sanção ou voto.

7.4.5. **Resposta a Ofícios:** Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema.

7.4.6. **Rastreamento de Respostas:** Exibir informação sobre quais documentos de um ofício já foram respondidos.

7.4.7. **Arquivamento de Ofícios:** Possibilidade de arquivar um ofício recebido.

7.4.8. **Vínculo de Ofícios com GED:** Os ofícios deverão possuir possibilidade de vínculo com o arquivo digital, conforme descrito neste Edital.

7.4.9. **Sanção e Veto Digital:**

- **Sanção Digital:** Permitir ao Poder Executivo sancionar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo.
- **Prazo de Vigência:** Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada, quando aplicável.
- **Área de Interesse:** Permitir informar a área de interesse da Lei.
- **Veto Digital:** Permitir ao Poder Executivo vetar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo.

7.4.10. **Visualização Integrada do Trâmite:** Possibilidade de visualizar o trâmite completo do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.4.11. **Anexos Diversos:** Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual, como: PDF, DOCX, HTML, XLSX e PNG.

7.4.12. **Integrações:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital, com recursos aplicáveis a caixas de texto com formatação):

- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
- Gerenciador de Arquivos Digitais (GED);
- Gerenciador de Comandos de Voz;
- Gerenciador de Salvamento Automático;
- Gerenciador de Anexos;
- *Dashboard* (Painel de Controle).

7.5. Especificações Técnicas do Módulo Plenário (Votação Eletrônica e Gestão de Sessão)

7.5.1. **Integração de Documentos:** Possuir integração com todos os documentos inseridos nos sistemas de protocolo, processo legislativo ou administrativo.

7.5.2. **Geração Automática de Pré-Ata:** O sistema deverá gerar automaticamente a pré-Ata das Sessões Ordinárias e Extraordinárias, capturando e organizando todas as informações da sessão, conforme o padrão da Câmara Municipal de Serra Negra/SP e as regras descritas no item específico de pauta deste Edital.

7.5.3. **Gestão de Frequência:** Possibilitar a gestão de frequência, gerando relatório de presenças.

7.5.4. **Pauta Eletrônica em Tempo Real:** Disponibilizar a pauta eletronicamente (via internet), atualizando em tempo real todos os equipamentos dos Vereadores conforme o andamento da Sessão.

7.5.5. **Exibição em Painel de Votação (Telão):** O sistema deve permitir a exibição de todos os dados apurados em qualquer dispositivo de visualização da Câmara (telões multimídias, monitores LCD, LED ou Videowall), configurando o Painel de Votação.;



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.5.6. **Formato do Cronômetro:** O cronômetro deve possuir mostrador numérico no formato “HH:MM:SS” ou “MM:SS”.
- 7.5.7. **Controle de Tempo no Dispositivo:** Exibir o controle de tempo no dispositivo do Presidente e/ou do operador da sessão.
- 7.5.8. **Mensagens de Exibição:** Exibir mensagens de texto informando as matérias em discussão e/ou votação.
- 7.5.9. **Recursos Operacionais do Módulo:** Possuir um conjunto completo de recursos, incluindo: registro de presenças dos Vereadores, votações em todas as modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente. Todos os dados devem ser compatíveis e sincronizados com a base informatizada da Câmara Municipal de Serra Negra/SP.
- 7.5.10. **Tela de Monitoramento Detalhada:** Possuir tela de monitoramento que exiba o tipo de sessão, data e hora, registro das presenças dos Vereadores (com data, horário e nome), inscrições de Vereadores (com dia, hora e período da sessão), e o registro numerado de cada matéria (Projetos, Pareceres, Atas, Votos, Emendas, etc.), com título e número. O resultado da votação deve ser exibido automaticamente, respeitando a regra de cada matéria, informando o nome do Vereador e como votou, com registro de data e hora.
- 7.5.11. **Contador de Sessão:** Contador de tempo de sessão com possibilidade de pausas.
- 7.5.12. **Visitantes:** Possibilitar o cadastro de imagens e nomes dos visitantes.
- 7.5.13. **Apartes:** Permitir Apartes com identificação dos oradores durante o uso da palavra.
- 7.5.14. **Voto do Presidente:** Informar quando o Presidente possui permissão regimental para votar em cada proposição.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.5.15. **Inscrição para Discussão:** Permitir a inscrição de Vereadores para discutir as matérias.
- 7.5.16. **Exibição de Convidados:** Possibilitar que convidados cadastrados sejam exibidos no telão/cronômetro, com nome e foto.
- 7.5.17. **Exibição do Resultado da Votação:** Permitir que os resultados das votações sejam disponibilizados em tempo real nos dispositivos dos Vereadores e no telão, ou somente ao final da votação.
- 7.5.18. **Formato do Cronômetro (Configurável):** Permitir ao usuário configurar o formato de tempo no cronômetro, optando por hora/minutos/segundos ou minutos/segundo.
- 7.5.19. **Configuração Visual:** Permitir a configuração de cor de fonte e cor de fundo (*background color*) do telão.
- 7.5.20. **Edição de Tempos:** Permitir a edição e alteração de todos os tempos cronometrados, conforme o Regimento Interno.
- 7.5.21. **Roteiros de Sessão:** Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão, aplicável a todos os tipos de Sessões.
- 7.5.22. **Editor de Roteiro:** Possuir editor de texto para o cadastro do roteiro da sessão.
- 7.5.23. **Apoio à Leitura:** Possuir caixas de leitura para o Presidente e Secretário com *dropdowns* (listas de seleção).
- 7.5.24. **Multiplataforma (Login):** O módulo de votação eletrônica deve ser executável em *smartphones*, *tablets*, *notebooks* e computadores para qualquer funcionalidade, possibilitando o *login* no sistema com validação através de usuário e senha.
- 7.5.25. **Compatibilidade (Web):** O sistema de votação deverá, obrigatoriamente, ser compatível com qualquer tipo de equipamento disponível no mercado que suporte navegador *web* atualizado, devendo ser demonstrada sua operação em *tablets*, *notebooks* e *celulares*.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.5.26. **Lista de Presença (Vereadores):** O Sistema deverá exportar a lista dos Vereadores em exercício que participarão da sessão plenária.
- 7.5.27. **Exportação de Matérias para Votação:** As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir da pauta da sessão (expediente e Ordem do Dia), incluindo seus anexos e pareceres.
- 7.5.28. **Registro de Presença:** Deve permitir aos Vereadores registrarem sua presença na sessão plenária, gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF.
- 7.5.29. **Inscrições para Fala:** Possibilitar a inscrição do Vereador para Explicações Pessoais, Discussão de Projetos e Tribuna, com o respectivo controle de tempo.
- 7.5.30. **Monitoramento do Tempo Total da Sessão:** O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão, exibindo-o na tela do gerenciador do Presidente para acompanhamento do tempo regimental.
- 7.5.31. **Inscrição para Discussão (Duplicado):** Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias.
- 7.5.32. **Emendas:** Deverá permitir a apresentação de emendas, identificadas por autor.
- 7.5.33. **Pedido de Vistas e Requerimento Verbal:** Deverá possibilitar, em sessão plenária, o registro de pedido de vistas e de requerimento verbal.
- 7.5.34. **Pedidos de Urgência:** Permitir pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os quais devem ser submetidos à deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão.
- 7.5.35. **Deliberação de Pareceres:** Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema.
- 7.5.36. **Votação Dinâmica (Ad Hoc):** O operador/Presidente pode inserir qualquer assunto para discussão e votação a qualquer



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

momento da sessão, e estes deverão constar no relatório de deliberações.

- 7.5.37. **Identificação de Voto e Resultado:** Permitir identificar a quantidade de votos, o nome e a foto do Vereador que votou, e apresentar o resultado final.
- 7.5.38. **Registro de Voto Manual (Contingência):** Permitir ao Presidente/operador do sistema registrar o voto por qualquer Vereador, caso ocorra algum problema técnico com o dispositivo individual durante o processo de votação.
- 7.5.39. **Votação Secreta:** Permitir a votação secreta, informando somente o resultado final da votação.
- 7.5.40. **Integração Final de Dados:** A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação, se dará de forma integrada com o sistema legislativo através de uma ação de encerramento da sessão.
- 7.5.41. **Integração com Transmissão TV:** Permitir a integração com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara, exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro.
- 7.5.42. **Personalização Visual:** O administrador do sistema pode alterar o tamanho de fontes, cor de texto e a velocidade de exibição das matérias no telão.
- 7.5.43. **Votação em Bloco:** O Sistema deve permitir votações em Bloco, registrando votos nominais e individualizando o resultado para cada matéria.
- 7.5.44. **Exibição de Proposituras:** Todas as proposituras lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões, para que o público presente e os telespectadores da TV Câmara web possam acompanhar.
- 7.5.45. **Conferência de Encerramento:** Ao encerrar uma sessão no sistema de votação, o sistema deve exibir uma lista das atividades realizadas para conferência. Deve conter um campo para confirmar a correção dos dados, e após a confirmação e



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

envio, o sistema deve importar automaticamente os dados da sessão em integração com os sistemas de votação e legislativo.

7.6. Sistema administrativo

- 7.6.1. **Fluxos Customizáveis de Demandas:** Possibilitar que demandas variadas sejam estabelecidas com fluxos completos (ex: protocolo, análise, correções, deferimento, indeferimento e geração de documentos), devendo ainda permitir a customização desses fluxos.
- 7.6.2. **Integração Administrativa com o Executivo:** O módulo deverá prever a integração com o Poder Executivo para o envio e recebimento de documentos administrativos digitais.
- 7.6.3. **Relacionamento com o Processo Legislativo:** O módulo deverá permitir a entrada e saída de dados para que um processo legislativo possa ser remetido ao Poder Executivo ou a outros destinatários do Poder Legislativo via processo administrativo, mantendo o relacionamento de envio e respostas.
- 7.6.4. **Notificações de Envio/Recebimento:** O módulo deverá notificar o Poder Executivo e o Poder Legislativo sobre o envio e recebimento de documentos.
- 7.6.5. **Controle de Acesso para Envio/Recebimento:** O módulo deverá controlar o nível de usuários com permissões específicas para o envio e recebimento de documentos ao Poder Executivo.
- 7.6.6. **Cenários de Processamento de Demandas Administrativas:** A solução deverá possibilitar os seguintes cenários no processamento de demandas administrativas:
 - 7.6.6.1. **Protocolo por Tipo:** Um usuário poderá escolher um tipo de processo administrativo para protocolar.
 - 7.6.6.2. **Transparência da Tramitação:** O usuário que protocolou o processo terá total transparência de sua tramitação, sabendo onde o processo está e visualizando as movimentações que se concretizaram.
 - 7.6.6.3. **Inclusão de Assunto:** O sistema deverá permitir que o destinatário possa incluir assunto no processo.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.6.6.4. **Movimentação do Processo:** A solução deverá permitir que o usuário em posição de apreciação (análise) possa devolver o processo para o remetente, ou encaminhar para outro destinatário apreciador, ou setor.
- 7.6.6.5. **Geração Automática de Documentos:** A solução deverá permitir que, no caso do deferimento de um processo administrativo, seja gerado um documento de forma automática, que certifique o sucesso da demanda e que possa ter sua autenticidade verificada de maneira digital.
- 7.6.6.6. **Visualização de Anexos:** A solução deverá permitir a abertura de documentos nativos digitais no formato .pdf, anexados pelo usuário que protocolou.
- 7.6.6.7. **Compactação do Processo:** A solução deverá permitir que processos administrativos possam ser compactados em um único arquivo ZIP, contendo todos os documentos gerados no sistema, bem como os anexos em PDF adicionados ao processo.
- 7.6.6.8. **Log Temporal (Linha do Tempo):** A solução deverá ter um log temporal das ações realizadas, em formato de linha do tempo, mostrando as movimentações processuais, o usuário que a provocou, e o registro de situação, data e horário.
- 7.6.6.9. **Integrações:** Possuir integração com todos os recursos dos seguintes gerenciadores (conforme descritos neste Edital, com recursos aplicáveis a caixas de texto com formatação):
- Gerenciador de Assinaturas Digitais;
 - Gerenciador de Comandos de Voz;
 - Gerenciador de Salvamento Automático;
 - Gerenciador de Anexos.

7.6.7. Parametrização e Modelagem de Processos (Administrativos)



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.6.7.1. **Criação de Tipos de Processos:** Possibilitar ao usuário administrador a criação de diferentes tipos de processos administrativos, com campo de protocolo.
- 7.6.7.2. **Customização de Tipos de Processos:** Permitir ao usuário administrador a customização das telas de configuração, incluindo no mínimo:
- 7.6.7.2.1. **Título do Documento:** Informar o título da espécie documental do processo.
- 7.6.7.2.2. **Alinhamento do Título:** Informar o tipo de alinhamento do título (à esquerda, centralizado ou à direita) do documento.
- 7.6.7.2.3. **Numeração Automática:** Ativar o controle automático de numeração de processos.
- 7.6.7.2.4. **Múltiplos Destinatários:** Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários.
- 7.6.7.2.5. **Obrigatoriedade de Despacho:** Marcar o envio do despacho como obrigatório.
- 7.6.7.2.6. **Processo Privado:** Marcar se o processo é privado por padrão.
- 7.6.7.2.7. **Protocolo via Portal:** Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara.
- 7.6.7.2.8. **Modelagem de Títulos:** Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano.
- 7.6.7.2.9. **Mapeamento de Fluxos (BPMN):** Possuir recurso de modelagem de dados BPMN (Business Process Model and Notation) para o mapeamento dos fluxos dos processos.
- 7.6.7.2.10. **Cancelamento de Protocolo:** Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.6.7.2.11. **Mínimo de Assinaturas:** Informar a quantidade mínima de assinaturas necessárias para que um processo possa ser enviado para protocolo.
- 7.6.7.2.12. **Ativação/Inativação:** Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ou não ser gerados a partir dele.
- 7.6.7.2.13. **Permissão de Cadastro:** Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental.
- 7.6.7.2.14. **Permissão de Visualização:** Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental.
- 7.6.7.2.15. **Tipos de Documento:** Parametrização dos tipos de documento.
- 7.6.7.2.16. **Subtipos de Documentos:** Parametrização dos subtipos de documentos.
- 7.6.7.2.17. **Configuração de Fluxo:** Configurar o fluxo de tramitação.
- 7.6.7.2.18. **Permissão para Concluir:** Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação.
- 7.6.7.2.19. **Texto Fixo por Etapa:** Permitir a configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo.
- 7.6.7.2.20. **Fluxo Pré-definido:** Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo.
- 7.6.7.2.21. **Classificação:** Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna.
- 7.6.7.2.22. **Despacho Fixo (Deferimento/Indeferimento):** Emissão de textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.6.7.2.23. **Estrutura do Documento:** Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento.

7.6.7.2.24. **Cadastro de Etapa:** Cadastrar etapa (no fluxo de tramitação).

7.6.7.2.25. **Permissão para Alterar Etapa:** Permitir ou não ao usuário alterar a Etapa.

7.6.7.2.26. **Retorno ao Fluxo:** Permitir ao usuário retornar a etapas anteriores no fluxo do processo.

7.6.7.3. Tramitação de Documentos Administrativos

7.6.7.3.1. **Processos Privados:** Permitir o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os envolvidos no processo terão acesso.

7.6.7.3.2. **Processos Públicos (Abertos):** Permitir o cadastro de documentos administrativos não privados (públicos), onde todos os usuários terão acesso.

7.6.7.3.3. **Despacho Condicionado à Assinatura:** Permitir que todo andamento realizado no processo seja despachado apenas após a assinatura digital do documento e seus anexos.

7.6.7.3.4. **Compartilhamento Setorial:** Opção para compartilhar o documento administrativo entre os setores.

7.6.7.3.5. **Assinatura Mobile:** Permitir a assinatura do documento através de *smartphones*.

7.6.7.3.6. **Extrato de Assinaturas:** Geração de extrato de assinaturas digitais contendo data, hora, nome e CPF (anonimizado) dos signatários.

7.6.7.3.7. **Etapas (Obrigatórias/Sugestivas):** Configuração de etapas do processo como obrigatórias ou sugestivas.

7.6.7.3.8. **Filtro de Status:** Filtro de processos que estão em andamento e processos concluídos.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.6.7.3.9. **Filtro por Participação:** Filtro de processos em que o usuário participou e processos que estão pendentes de sua ação.
- 7.6.7.3.10. **Encaminhamento em Lote (Circular):** Opção para encaminhamento simultâneo de ofícios/memorandos circulares a múltiplos usuários.
- 7.6.7.3.11. **Visualização Gerencial de Documentos:** Permitir ao usuário administrador visualizar todos os documentos gerados pelo sistema em formato de lista, com as seguintes informações:
- 7.6.7.3.11.1. Número do processo em que o documento foi gerado;
 - 7.6.7.3.11.2. Usuário que deferiu a emissão do documento;
 - 7.6.7.3.11.3. Data em que o documento foi emitido;
 - 7.6.7.3.11.4. Assunto do processo;
 - 7.6.7.3.11.5. Data e hora do despacho do processo;
 - 7.6.7.3.11.6. Nome do setor ou usuário destinatário do processo;
 - 7.6.7.3.11.7. Nome da etapa do despacho do processo (caso o tenha);
- 7.6.7.3.12. **Busca por Status/Tipo:** A solução deverá ter a possibilidade de realizar buscas nesta tela, a partir dos status e tipos de documento;
- 7.6.7.3.13. **Pesquisa Rápida (Administração):** A solução deverá ter, no módulo de administração, a funcionalidade que permita a pesquisa rápida.
- 7.6.7.3.14. **Assinatura Qualificada:** A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando Assinatura eletrônica qualificada.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.6.7.3.15. **Assinatura Avançada:** A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando Assinatura eletrônica avançada.
- 7.6.7.3.16. **Links de Verificação:** Todos os *links* de verificação de assinaturas digitais constantes nos documentos deverão remeter ao domínio oficial da Câmara Municipal de Serra Negra/SP.
- 7.6.7.3.17. **Customização do Layout:** A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ser emitidos com *layout* customizado (escolha de brasão, inserção e formatação de informações, cabeçalho, marca d'água e rodapé).
- 7.6.7.3.18. **Consulta Pública de Autenticidade:** A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ter sua aceitabilidade verificada, através de uma página de consulta pública de documentos, onde a integridade do documento pode ser conferida a partir da inserção da chave.
- 7.6.7.3.19. **Blockchain/Temporalidade:** Possuir recurso de *blockchain* com registro em cadeia de todos os documentos assinados digitalmente, armazenando de forma cronológica e crescente o título, signatários e o *hash* dos arquivos com edições diárias contendo certificação digital e carimbo do tempo, a fim de assegurar a temporalidade dos processos.
- 7.6.7.3.20. **Assinatura Múltipla (A1 e A3):** O sistema deverá possibilitar que um documento possa ser assinado por signatários com certificados A1 e A3 simultaneamente.
- 7.6.7.3.21. **Acréscimo de Assinaturas (Adobe):** O sistema deverá possibilitar que um documento que já tenha assinaturas digitais feitas no Adobe Acrobat Reader possa receber mais assinaturas ao ser anexado a um processo.

7.6.7.4. Relatórios de demandas

- 7.6.7.4.1. **Dashboard Individual:** Possuir um painel de controle (*dashboard*) individual por usuário e por setor com, no mínimo, as seguintes informações:



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.6.7.4.1.1. Número total de processos pendentes, segregado por tipo de documento ou processo.
- 7.6.7.4.1.2. Número de processos pendentes em cada etapa.
- 7.6.7.4.1.3. Nome de cada etapa que contém processos pendentes.
- 7.6.7.4.1.4. Informações detalhadas sobre cada documento pendente em cada etapa.
- 7.6.7.4.1.5. Acesso direto ao arquivo com a tramitação e documentação completa do processo.

7.7. Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais

- 7.7.1. **Listagem e Pesquisa de Documentos:** Possibilidade de listar os documentos com campos de filtro/seleção para os seguintes *status*: pendente, finalizado, cancelado, expirado, anulado, pendente reaberto e pendentes com erros. Deve possuir opção de pesquisa rápida de documentos (por Chave de verificação, legenda ou detalhes).
- 7.7.2. **Extrato/Manifesto do Documento:** Todo documento assinado deverá conter um extrato ou manifesto que inclua:
 - 7.7.2.1. Data e hora de início do processo (de assinatura).
 - 7.7.2.2. Data e hora de finalização do processo (de assinatura).
 - 7.7.2.3. Status do processo;
 - 7.7.2.4. *Hash* do documento (código de integridade).
 - 7.7.2.5. Código de verificação do documento.
 - 7.7.2.6. *Link* para o respectivo documento.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.7.2.7. Lista de assinantes com nome completo, CPF/CNPJ anonimizados, situação da assinatura e tipo de certificado do assinante.

7.7.2.8. *Link* para a *Blockchain* de assinaturas (se aplicável).

7.7.3. **Domínio Oficial para Verificação:** O *link* de verificação do documento assinado deverá ser, obrigatoriamente, no domínio oficial da contratante.

7.7.4. **Cancelamento de Processos Finalizados:** Permitir apenas ao administrador do sistema o cancelamento de um processo após sua finalização.

7.7.5. Assinador Digital

7.7.5.1. **Painel de Pendências (Dashboard):** Deverá exibir um painel de controle (*dashboard*) com a lista de documentos organizada por categoria (espécie documental), apresentando o respectivo quantitativo de pendências de assinatura.

7.7.5.2. **Lista de Pendências por Categoria:** Dentro de cada categoria (espécie documental), deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura, bem como o quantitativo total de pendências.

7.7.5.3. Acesso à Documentação e Anexos:

- Permitir visualizar e realizar *download* do arquivo digital do documento.
- Permitir visualizar a lista de todos os documentos e anexos relacionados, em uma lista organizada de acordo com a tramitação/evolução do processo (pasta digital).

7.7.5.4. **Status de Assinaturas (Documentos Vinculados):** Permitir a visualização da situação das assinaturas digitais de cada documento vinculado ao documento principal dentro da pasta digital.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.7.5.5. **Download do Processo Completo:** Permitir a compilação e *download* do processo completo em um único arquivo compactado (ZIP).
- 7.7.5.6. **Compartilhamento:** Permitir compartilhar o documento via aplicativo de mensagens.
- 7.7.5.7. **Recusa de Assinatura:** Permitir recusar o processo de assinatura com justificativa opcional.
- 7.7.5.8. **Função de Assinatura:** Permitir assinar o documento.
- 7.7.5.9. **Tipos de Assinatura:** Permitir diferentes modalidades de assinatura digital:
- Assinatura avançada com o uso de certificado token A3.
 - Assinatura avançada com o uso de certificado A1 em nuvem.
 - Assinatura avançada com o uso de certificado A1 instalado no computador.
 - Assinatura qualificada com o uso de certificado A1 em nuvem.
 - Assinatura qualificada com o uso de certificado A1 instalado no computador.

7.7.6. Assinaturas Digitais

- 7.7.6.1. **Seleção de Signatários:** Permitir a seleção de um ou mais usuários para assinar digitalmente o documento cadastrado.
- 7.7.6.2. **Assinatura Mobile (A1):** Permitir aos signatários realizarem as assinaturas diretamente no *smartphone* utilizando certificados A1.
- 7.7.6.3. **Padrão ICP-Brasil (PADES):** Permitir a assinatura digital de documentos com certificados A1 ICP-Brasil, validados pelo ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), utilizando o padrão PADES.
- 7.7.6.4. **Conformidade Legal (Avançada):** Permitir assinatura digital avançada, observando as regras da Medida



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

Provisória nº 2.200-2/01, Lei Federal nº 12.682/2012 e
Lei nº 14.063/2020.

- 7.7.6.5. **Carimbo do Tempo:** Permitir o uso de carimbo de tempo nos documentos assinados digitalmente.
- 7.7.6.6. **Manutenção do Formato (PDF):** Permitir assinar documentos PDF mantendo sua formatação e dimensões originais.
- 7.7.6.7. **Rastreamento em Tempo Real:** Exibir em tempo real quais signatários já assinaram o documento e quais ainda estão pendentes.
- 7.7.6.8. **Tela de Controle:** Possuir tela de controle de assinaturas digitais com os seguintes campos: pesquisa rápida, filtros por tipo de documento, *status* e ano, opção de sincronizar assinaturas, e um resumo de signatários (nome, assinaturas pendentes e última assinatura).
- 7.7.6.9. **Requisitos de Segurança:** Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades de segurança:
- 7.7.6.9.1. **Autenticidade:** O receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor.
- 7.7.6.9.2. **Integridade:** Qualquer alteração na mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento.
- 7.7.6.9.3. **Não Repúdio:** O emissor não pode negar a autenticidade da mensagem.
- 7.7.6.9.4. **Suporte Tecnológico:** O sistema deve ter suporte à Assinatura Digital em todas as funções aplicáveis, permitindo a implantação em ambiente virtual com certificados A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL (ITI). Deve permitir: importação de lista de signatários individual e base compartilhada, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, e a assinatura de arquivos em PDF anexados.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.7.6.9.5. **Gerenciamento de Fluxo:** Exibir lista de signatários com o número de documentos pendentes para assinatura.

- Possibilitar o cancelamento de qualquer processo em andamento a qualquer momento e o reenvio de documentos para assinatura.
- Exibir relação de documentos envolvidos no processo de assinatura com gráficos em cores distintas para acompanhamento da situação.
- Identificar com legenda os documentos assinados digitalmente no site e no sistema.
- Não permitir que um documento seja editado após ser assinado digitalmente.
- Permitir visualizar o documento oficial assinado a partir da listagem/filtro/pesquisa.
- Permitir realizar consulta por palavra-chave no conteúdo do documento assinado.

7.1. Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade

7.1.1. Cadastro de Usuários

7.1.1.1. **Campos Mínimos do Cadastro:** O sistema deve permitir o cadastro de usuários com, no mínimo, os seguintes campos de informação: CPF/CNPJ, Nome Completo, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Data de Expiração do Cadastro e Tipo de Certificado Digital.

7.1.1.2. **Níveis de Acesso:** Permitir o cadastro de diferentes perfis de acesso, tais como: Administrador do Sistema, Operador, Assessor de Comissão, Assessor de Partido, Assessor de Vereador, Assessoria Contábil, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria da Mesa Diretora, Assessoria da Presidência, Assessoria das Comissões, Conferência, Poder Executivo, Procuradoria Geral e Vereador.

7.1.1.3. **Relacionamento Setorial:** Permitir o relacionamento de um usuário a um ou mais setores.

7.1.1.4. **Múltiplos Perfis:** Permitir que seja criado mais de um perfil de acesso para o mesmo usuário.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.1.1.5. Autenticação e Detalhes do Servidor: Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serra Negra/SP devem ser capazes de se autenticar no sistema legislativo utilizando a plataforma *web* pela internet. Para isso, o administrador do sistema poderá cadastrar novos usuários, devendo o cadastro incluir os seguintes campos: CPF/CNPJ, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Expiração do cadastro, Certificado Digital, Tipo de Usuário e Setores.

7.1.2. Gestão de Permissões

7.1.2.1. Atribuição de Permissões por Perfil: Possibilitar a atribuição e visualização das permissões específicas do usuário no sistema, conforme seu perfil de acesso, com a possibilidade de liberar os recursos de todos os módulos, conforme descritos neste Edital.

7.1.2.2. Clonagem de Permissões: Possibilitar a clonagem ou duplicação das permissões atribuídas a outros usuários (modelo de perfil).

7.1.2.3. Gerenciamento Restrito: Permitir que somente os usuários autorizados gerenciem as permissões dos demais.

7.1.3. Autenticações (Login)

7.1.3.1. Login Padrão: Permitir que os usuários façam *login* no sistema utilizando o nome de usuário e senha informados em seus cadastros.

7.1.3.2. Alternância de Perfis: Possibilitar aos usuários que possuam mais de um perfil de acesso alternarem entre eles sem a necessidade de informar suas credenciais novamente.

7.1.4. Preferências e Personalização do Usuário

7.1.4.1. Atualização de Dados: Possibilitar aos usuários a atualização de seus próprios dados de contato.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.4.2. **Gerenciamento de Credenciais:** Possibilitar aos usuários a troca de login e senha.
- 7.1.4.3. **Perfil Principal:** Possibilitar aos usuários com mais de um perfil de acesso informar qual deve ser definido como o principal.
- 7.1.4.4. **Foto de Perfil:** Possibilitar aos usuários o cadastro de foto no perfil.
- 7.1.4.5. **Ajuste de Zoom:** Possibilitar aos usuários selecionarem o nível de zoom de visualização das páginas do sistema (ajuste de escala).
- 7.1.4.6. **Modo de Alto Contraste:** Possibilitar aos usuários aplicarem navegação em páginas em escala de cinza (modo de alto contraste).
- 7.1.4.7. **Exportação de Certificados:** Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PFX, quando estes estiverem cadastrados no cofre do sistema.

7.1.5. Segurança e Rastreabilidade

- 7.1.5.1. **Permissões Granulares por Matéria:** O acesso às tarefas e funcionalidades deverá ser concedido especificamente através de permissões, restritas a usuários autorizados, com configuração individualizada por tipo de matéria. O administrador de segurança deve especificar o nível de acesso para cada tipo de usuário, vereador ou setor, definindo se podem apenas *listar* ou também *inserir* cadastros (criação de matéria).
- 7.1.5.2. **Segurança de Dados:** O gerenciador deverá oferecer mecanismos que impeçam que usuários não autorizados realizem consultas ou alterações em dados de forma seletiva (controle de acesso baseado em dados).
- 7.1.5.3. **Opção de Envio do Token:** Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token de segurança por e-mail ou SMS.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.5.4. **Rastreamento de Atividades:** Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema com filtros por Usuário, Tipo de Usuário, Tipo de Documento e Período.
- 7.1.5.5. **Linha do Tempo de Operações:** O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação efetuada por cada usuário, com os seguintes atributos: endereço lógico IP, data e hora da ação, usuário (nome), data de cada autenticação (*login*) e data de cada *logout* do sistema.
- 7.1.5.6. **Registro Detalhado de Ações (Log):** O sistema deverá conter uma página de registro de ações dos usuários, com a possibilidade de rastrear informações, exibindo os seguintes campos: data e hora da ação, usuário com seu respectivo cargo e descrição da ação. Deve possuir um botão para detalhes com informações como IP, URL e dados de requisição (*Gets*).
- 7.1.5.7. **Expiração de Acesso:** O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar uma data de expiração para o acesso do usuário no sistema.
- 7.1.5.8. **Bloqueio por Tentativas:** Quando o usuário ultrapassar um número predeterminado de tentativas de autenticação fracassadas, o sistema deverá bloquear o seu IP (Internet Protocol).
- 7.1.5.9. **Notificação de Bloqueio:** Em caso de bloqueio de IP, o sistema deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução.
- 7.1.5.10. **Desbloqueio de IP:** Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio manual do IP do usuário.
- 7.1.5.11. **Registro de Logout:** data de cada logout do sistema;

7.1. Gerenciador Arquivo Digital

- 7.1.1. **Identificação do Arquivo Principal:** Possuir identificação do arquivo com informações de protocolo, título e numeração sequencial do documento principal.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.1.2. **Download Completo (ZIP):** Possibilitar o *download* de todos os documentos e anexos de um processo em um único arquivo compactado (ZIP).
- 7.1.3. **Versão para Impressão:** Possuir uma versão dos documentos otimizada para impressão.
- 7.1.4. **Visualização de Assinatura Digital:** Permitir visualizar quais documentos do arquivo possuem assinatura digital.
- 7.1.5. **Status da Assinatura:** Permitir visualizar o *status* da assinatura digital dos documentos do arquivo.
- 7.1.6. **Acesso a Anexos:** Permitir a visualização e o acesso aos anexos do documento principal.
- 7.1.7. **Marcação Numérica:** Possuir marcação numérica para identificação e referenciamento dos documentos que compõem o arquivo (numeração de páginas/documentos dentro do processo).
- 7.1.8. **Informações de Vínculo:** Possuir informações claras sobre os vínculos existentes entre os arquivos digitais.
- 7.1.9. **Acesso a Arquivos Vinculados:** Possibilitar o acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados ao processo atual.

7.2. Gerenciador de Comandos de voz

- 7.2.1. **Digitação por Voz (Ditado):** Permitir ao usuário inserir texto por meio de comando de voz.
- 7.2.2. **Leitura de Texto (Text-to-Speech):** Permitir ao usuário ouvir o texto digitado no campo de conteúdo.
- 7.2.3. **Integração e Visualização em Tempo Real:** Permitir a digitação por voz integrada ao editor de texto do sistema, com pré-visualização em tempo real das palavras faladas.

7.3. Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos

- 7.3.1. **Banco de Textos com Macros (Gatilhos):** Possuir um banco de textos personalizado que permite a inserção de trechos pré-



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

cadastrados no corpo dos documentos através da ativação por macros ou gatilhos (atualhos).

7.3.2. **Modelos Públicos e Privados:** Permitir a criação de modelos de texto que podem ser definidos como públicos (acessíveis a todos) ou privados (restritos a usuários ou setores específicos).

7.3.3. **Cadastro de Modelos:** O sistema deverá conter uma funcionalidade para que o usuário possa cadastrar seus próprios modelos de texto, incluindo os seguintes campos de preenchimento e configuração: tipo, atalho (macro), configurações específicas e o campo para digitação do texto do modelo.

7.4. Gerenciador de Salvamento Automático

7.4.1. **Salvamento e Recuperação:** Possuir recursos de salvamento automático com um intervalo de tempo não superior a 45 segundos, oferecendo a possibilidade de resgatar o conteúdo em caso de falhas técnicas durante o cadastro de documentos.

7.5. Gerenciador de Anexos

7.5.1. **Arquivo Principal (PDF):** Possibilitar que arquivos em formato PDF sejam anexados como peça principal do cadastro de documentos.

7.5.2. **Destaque em Pré-visualização:** Possibilitar marcar arquivos em anexo para destaque na pré-visualização de documentos.

7.5.3. **Ordem de Exibição:** Possibilitar o gerenciamento e a reordenação da sequência de exibição dos arquivos anexados.

7.5.4. **Identificação de Anexos:** Permitir a inserção de texto descritivo para identificação do arquivo no cadastro de anexos.

7.5.5. **Produção e Assinatura de Documentos Anexos:** Permitir a produção de novos documentos a partir de editores de texto disponíveis no gerenciamento de anexos, incluindo a funcionalidade de assinatura digital para estes novos documentos.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.5.6. **Tipos de Mídia (Áudio/Vídeo):** Permitir o anexo de arquivos de áudio e vídeo.
- 7.5.7. **Disponibilização no Portal:** Permitir configurar se os anexos serão disponibilizados para visualização no portal da internet.
- 7.5.8. **Assinatura de PDF:** Possibilitar que documentos em formato PDF anexados possam ser assinados digitalmente.
- 7.5.9. **Sincronismo Mobile (Scanner/Mídia):** Deverá permitir a sincronização do computador com o celular (ou outro dispositivo móvel) para que este seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo, além de permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos (ex: docx, xlsx, png, pdf).
- 7.5.10. **Classificação e Agrupamento:** O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental.;

7.6. Gerenciador de Galeria de Fotos

- 7.6.1. **Upload e Gestão de Imagens:** Possibilitar o *upload* de diversas fotos simultaneamente, com recursos para controle da ordem de exibição e inclusão de legendas.

7.7. Dashboard/Caixa de Entrada

- 7.7.1. **Caixa de Entrada na Página Inicial:** A página inicial do sistema deve possuir um *dashboard* (caixa de entrada) dedicado ao recebimento de documentos e comunicações.
- 7.7.2. **Identificação de Recebimento/Visualização:** Dependendo do tipo de documento, deve ser possível exibir a identificação daqueles que já foram recebidos ou visualizados pelo destinatário.
- 7.7.3. **Registro de Trâmite (Data/Hora):** Dependendo do tipo de documento, deve ser possível registrar no trâmite a data e hora exatas do recebimento/visualização do documento pelo seu destinatário.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.7.4. **Ações de Trâmite:** Dependendo do tipo de documento, deve possuir botões para realizar as ações necessárias para a evolução dos trâmites, de acordo com o fluxo específico de cada documento.
- 7.7.5. **Organização por Processo:** Dependendo do tipo de documento, deve ser possível organizar e separar os diferentes tipos de processos em áreas distintas dentro do *dashboard*.
- 7.7.6. **Exibição da Etapa Atual:** Se o tipo de documento estiver tramitando em uma etapa específica, esta deverá ser exibida ao seu destinatário.
- 7.7.7. **Ferramenta de Suporte Imersiva:** Deverá contar com uma ferramenta de suporte imersiva e integrada à solução, que ofereça *chat* com técnicos em tempo real, possibilitando também o envio de imagens.
- 7.7.8. **Dashboard do Administrador:** O usuário com todas as permissões e cadastrado como Administrador do Sistema deverá ter em seu *dashboard* inicial um painel com todos os módulos do sistema e as pendências de cada módulo em separado, incluindo caixas de informação para: Processo Administrativo, Documentos sem Protocolo (Ouvidoria, E-sic, Banco de Ideias), Matérias Aguardando Protocolo, Últimos Protocolos, Últimas Publicações e Últimos Acessos.

7.8. Suporte e Gestão e Chamados

7.8.1. Suporte na Implantação:

- 7.8.1.1. **Composição do Valor da Licença:** A empresa contratada deverá detalhar a composição do valor da licença de uso do sistema, incluindo os custos de implantação, treinamento inicial e suporte técnico, conforme as especificações do edital.
- 7.8.1.2. **Modalidades de Suporte Técnico (Implantação):** O suporte técnico durante o período de implantação deverá ser oferecido nas seguintes modalidades: por telefone, *chat*, conexão remota ou, se necessário, deslocamento dos técnicos da empresa contratada até o



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

local da prestação de serviços na Câmara Municipal de Serra Negra/SP.

7.8.2. **Suporte Pós-Implantação;**

7.8.2.1. **Modalidades de Suporte:** O suporte técnico deverá ser fornecido por telefone, *chat*, conexão remota ou, quando necessário, deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal de Serra Negra/SP.

7.8.2.2. **Abertura de Chamados (Ticket):** A empresa contratada deverá permitir a abertura de chamados/tickets diretamente pelo *chat* na própria ferramenta, garantindo o registro automático no sistema de chamados.

7.8.2.3. **Início do Atendimento:** A empresa contratada tem a responsabilidade de iniciar o atendimento do serviço imediatamente após o cadastro do problema no sistema de chamados/tickets.;

7.8.2.4. **Acordo de Nível de Serviço (SLA):** O serviço será prestado em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (SLA), estabelecendo os seguintes requisitos de atendimento:

7.8.2.4.1. **Urgente:** Os chamados considerados urgentes deverão ser atendidos com **solução paliativa em até 4 horas corridas** após a abertura e com **solução definitiva aplicada em até 7 dias corridos**.

- **Problemas urgentes:** Serviço interrompido, perda completa de todo o serviço do Sistema. Ex.: Impossibilidade de acessar o sistema, sistema exibe erro de exceções, Códigos de erro HTTP, Erros de certificação digital.

7.8.2.4.2. **Alta Prioridade:** Os chamados considerados de alta prioridade deverá ser atendidos com **solução paliativa em até 6 horas corridas** após a abertura



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

e com solução definitiva aplicada em até 15 dias corridos.

- **Problemas de alta prioridade:** Serviço degradado e/ou oscilando, severa perda de serviço do Sistema. Ex.: Lentidão ao preencher formulários e enviar requisições, problemas de sincronização do modo off-line para o modo on-line, congestionamento de requisições no servidor, dúvidas de utilização do sistema de parlamentares e do administrador do sistema.

7.8.2.4.3. **Média Prioridade:** Os chamados considerados de média prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 24 horas corridas após a abertura e com solução definitiva aplicada em até 30 dias corridos

- **Problemas de média prioridade:** Serviço estável, uma pequena perda de serviço do Sistema. Ex.: Configurações, ajustes, solicitações de adequação (customização), dúvidas de utilização do sistema dos usuários, treinamento de administradores do sistema.

7.8.2.4.4. **Baixa Prioridade:** Os chamados considerados de baixa prioridade deverá ser atendidos com solução paliativa em até 48 horas corridas após a abertura e com solução definitiva aplicada em até 60 dias corridos.

- **Problemas de baixa prioridade:** Serviço estável, nenhuma perda de serviço do sistema, o resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados. Ex.: Correções de layout, etiquetas, treinamento de usuários.

7.8.2.4.5. **Penalidades por Não Cumprimento do Prazo de Solução Definitiva:** Caso a empresa contratada não forneça o serviço dentro do prazo de solução definitiva estipulado, deverá conceder o



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

desconto na fatura mensal por defeito técnico ou falta de suporte, como multa contratual, sem prejuízo das demais sanções contratuais:

7.8.2.4.5.1. **Multa de 15%** do valor do contrato no mês, para problemas Urgentes.

7.8.2.4.5.2. **Multa de 10%** do valor do contrato no mês, para problemas de Alta Prioridade.

7.8.2.4.5.3. **Multa de 5%** do valor do contrato no mês, para problemas de Média Prioridade.

7.8.2.4.5.4. **Multa de 1%** do valor do contrato no mês, para problemas de Baixa Prioridade.

7.8.2.4.6. **Horário de Atendimento:** Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente comercial.

7.8.2.4.7. **Comunicação da Resposta:** A resposta de cada problema registrado no sistema de chamados/ticket da Contratada deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que o abriu e obrigatoriamente registrada no sistema de chamados/ticket.

7.8.2.4.8. **Usuários Solicitantes:** Os chamados de solicitação de suporte técnico poderão ser realizados por qualquer usuário do sistema.

7.8.2.4.9. **Acompanhamento pelo Usuário:** A empresa contratada deverá registrar protocolo (número do chamado/ticket) para a abertura dos chamados com a finalidade de cumprir os prazos máximos de atendimento previstos.

7.8.2.4.10. **Custo do Treinamento:** A empresa contratada deverá apresentar a composição dos valores que resultarão no valor final da hora/esforço de treinamento para novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.8.2.5. **Suporte Gratuito:** Suporte técnico online sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Serra Negra/SP.

7.8.2.6. **Manutenção e Atualização:** A Contratada deve realizar manutenções preventivas e corretivas do Sistema, e fornecer e instalar versões atualizadas dos Sistemas.

7.8.2.7. **Changelog (Registro de Alterações):** A solução deverá possuir um campo de acesso (que pode ser integrado a outra ferramenta) ao **Changelog**, contendo todas as versões, atualizações, tickets e datas, com histórico de no mínimo 90 dias. Este Changelog deverá ser disponibilizado online para os usuários do sistema.

7.8.3. **Abertura de chamados:**

7.8.3.1. **Chat Integrado:** Deverá ser integrado ao sistema, permitindo o registro do número de protocolo e o acompanhamento dos chamados pelos usuários com acesso através de seus *dashboards*.

7.8.3.2. **Alteração em Chamados:** Todos os chamados que resultarem em alterações no sistema deverão constar no *changelog* com as informações sobre as mudanças e seu respectivo número de protocolo.

7.8.4. **Treinamento inicial;**

7.8.4.1. **Atualização:** Atualização de versão de todos os softwares, quando necessária, visando seu aprimoramento e o atendimento a novas normas/leis nas esferas federais, estaduais e municipais.

7.8.4.2. **Monitoramento:** Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados.

7.8.4.3. **Suporte Adicional:** Serviços de suporte técnico adicional, ou seja, quando envolver o deslocamento de técnicos.

7.8.4.4. **Novos Usuários:** Treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

-

Estado de São Paulo

7.9. Pesquisas e impressão do sistema:

- 7.9.1. **Visualização e Exportação de Relatórios (PDF):** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a sua gravação e *download* em disco no formato PDF.
- 7.9.2. **Pesquisa Avançada em Formulários:** Permitir a pesquisa em todos os campos apresentados nos formulários, possibilitando a combinação de um ou mais campos, com opções de busca por valor ou faixa, consulta exata, busca no início ou em qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes e ordenação dos resultados por qualquer campo da listagem.
- 7.9.3. **Filtros Comuns de Documentos:** Permitir a busca por prazos, tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período.
- 7.9.4. **Filtros Legislativos:** Permitir a busca por palavra-chave, períodos, autor, tipo de matéria e áreas de interesse.;
- 7.9.5. **Pesquisa Detalhada para Impressão:** Permitir pesquisa e impressão utilizando filtros combinados de tipo de documento, número, palavras-chave (ementa e texto), período de datas, autor e situação.
- 7.9.6. **Gestão de Prazos:** Oferecer funcionalidade para a gestão de prazos de documentos em trâmite, permitindo ao usuário identificar prazos vencidos e a vencer, utilizando filtros por tipo de documento, situação, título e vigência.
- 7.9.7. **Agrupamento em Relatórios:** Gerar relatórios de documentos agrupados por tipo de documento e por autor.
- 7.9.8. **Histórico Completo do Processo:** Permitir a visualização de todo o histórico de trâmite do processo em um único arquivo, incluindo emendas, pareceres, redação final, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
- 7.9.9. **Relatórios Estatísticos:** Possibilitar a emissão de relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados aos tipos de vereadores e matérias.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 7.9.10. **Exportação Universal (PDF):** Possibilitar que qualquer relatório gerado no sistema seja exportado em formato PDF.
- 7.9.11. **Impressão de Etiqueta de Protocolo:** Permitir a impressão da etiqueta de protocolo em conformidade com o modelo de impresso utilizado na Câmara Municipal de Serra Negra/SP.
- 7.9.12. **Funcionalidade de Equivalência (Prevenção de Duplicidade):** Ao inserir uma matéria com campo de ementa, o sistema deverá contar com uma funcionalidade de Equivalência. Esta ferramenta deve permitir a busca por tipo de matéria, ano e palavra-chave, e, ao salvar a pesquisa, listar matérias existentes com porcentagem de semelhança, auxiliando na prevenção de duplicidade.

8. IMPLANTAÇÃO

- 8.1. **Início e Foco Inicial:** A contratada deverá iniciar a implantação da solução, priorizando a configuração de permissões e o cadastro dos usuários que utilizarão o sistema diretamente.
- 8.2. **Fornecimento de Dados pela Contratante:** A Contratante (Câmara Municipal de Serra Negra/SP) deverá fornecer, por meio de documento oficial, os nomes de todos os servidores que utilizarão o sistema, especificando suas respectivas funções e as atividades que desempenharão.
- 8.3. **Atividades Esperadas na Implantação:** Durante o processo de implantação, esperam-se as seguintes atividades (que requerem dados/apoio da Contratante):
- 8.4. **Estrutura Organizacional:** Recebimento e configuração da estrutura organizacional fornecida pela Contratante.
- 8.5. **Perfis e Permissões:** Criação e parametrização dos perfis de usuários e suas permissões de acesso.
- 8.6. **Configuração de Processos:** Configuração dos fluxos e processos específicos em cada módulo do sistema.
- 8.7. **Modelos de Documentos:** Estabelecimento dos modelos de documentos (enviados pela Contratante) que serão gerados pela solução em cada módulo.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

- 8.8. **Suporte durante a Implantação:** O suporte técnico durante a implantação deverá ser fornecido por telefone, *chat*, conexão remota ou, quando necessário, por meio de deslocamento dos técnicos da Contratada ao local da prestação dos serviços.
- 8.9. **Prazo de Conclusão:** A Contratada deverá concluir todos os procedimentos de implementação da solução no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (O.S.).

9. Conversão e Migração do Banco de Dados

- 9.1. **Responsabilidade da Contratada (Conversão):** A empresa Contratada será responsável por realizar a conversão de toda a base de dados existente fornecida pela Contratante, garantindo que o trabalho seja concluído sem perda de dados.
- 9.2. **Responsabilidade da Contratante (Fornecimento de Dados):** A Contratante será responsável por fornecer à Contratada a cópia do banco de dados original, bem como todas as informações necessárias, incluindo menus, submenus e conteúdo do *site* atual da Entidade (conforme item 8.6). A Contratada será responsável apenas pelos dados presentes no banco de dados fornecido, não se responsabilizando por dados faltantes que estejam fora da base de dados.
- 9.3. **Prazo para Conversão:** O serviço de conversão deverá ser concluído dentro do prazo de implantação previsto neste Edital, a contar da data de assinatura do contrato, sendo possível de extensão por mais **30 (trinta) dias**, mediante requerimento formal da empresa.
- 9.4. **Cadastro Manual de Documentos Faltantes:** Documentos cuja informação não esteja presente no banco de dados fornecido deverão ser cadastrados manualmente no novo sistema pela Contratante.
- 9.5. **Migração de Cadastros e Tabelas:** A Contratada deve executar os serviços de migração dos dados existentes, abrangendo os cadastros e tabelas do sistema.
- 9.6. **Histórico de Suporte:** A empresa Contratada deverá disponibilizar todo o histórico do sistema de chamados/*tickets* sempre que solicitado pela Contratada.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

10. Backup e recuperação de dados

- 10.1.1. **Frequência e Modalidade de Backup:** A Contratada (empresa fornecedora do sistema) deverá realizar *backups* diários dos dados de forma *online*.
- 10.1.2. **Agendamento e Local de Armazenamento:** O sistema deverá realizar duas cópias diárias do banco de dados, agendadas para as **00:00h** e para as **12:00h**, salvando-as em um servidor localizado na sede da Contratada ou na sede da Contratante (a ser definido).
- 10.1.3. **Responsabilidade Completa:** É de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada realizar, manter e garantir a segurança das cópias de *backup*, bem como executar a restauração dos dados em casos de perda causada por falhas do sistema, falhas humanas ou outras catástrofes.

3. MODALIDADE

Pregão eletrônico

4. JUSTIFICATIVA

A contratação pretendida visa a modernizar e digitalizar os procedimentos internos da Câmara Municipal de Serra Negra, reduzindo despesas com papel e equipamentos e possibilitando acesso remoto às informações processuais.

Desta forma busca-se modernizar o funcionamento do Poder Legislativo, contribuindo e melhorando a qualidade dos serviços prestados à edilidade e ao Município.

5. CONDIÇÕES E PRAZO ENTREGA

Todos os sistemas deverão ser entregues no prazo máximo de 60 dias, a contar da assinatura do contrato, arcando a licitante contratada com todos os custos e eventuais despesas incidentes.

Quando da entrega do objeto o órgão recebedor da Câmara Municipal procederá à verificação e, no caso de haver qualquer condição em desacordo com as especificações, é facultada à Câmara a recusa individual ou conjunta, devendo a reposição ser providenciada pela empresa contratada no prazo máximo e improrrogável de 15 dias, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, com a incidência da multa prevista para a hipótese.

No caso de ser constatada qualquer irregularidade após o recebimento do objeto a empresa contratada se compromete a agir conforme previsto acima e, na hipótese de



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

descumprimento, eventuais objetos físicos serão restituídos à empresa, às suas expensas, sendo o contrato rescindido de plano, sem prejuízo da aplicação das penas previstas em lei e daquelas decorrentes do descumprimento contratual.

6. LOCAL DE ENTREGA

Câmara Municipal de Serra Negra, localizada na Avenida 23 de Setembro, 234, "Palácio Primavera – Deputado Ricardo Nagib Izar" – Praça Sesquicentenário – CEP 13930-000 – Serra Negra – SP – Fone (19) 3942-9800 e-mail: secretaria@cmserranegra.sp.gov.br

7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Demetrius Ítalo Franchi

8. GARANTIA

O objeto entregue deve ter garantia mínima de acordo com a legislação vigente.

9. FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcelas mensais no prazo de 10 dias após a apresentação do respectivo documento fiscal.

10. PENALIDADES

Pelo atraso ou inexecução, total ou parcial, do objeto contratado, imperfeição, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a empresa adjudicatária estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/21, garantida a prévia defesa.

As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento a ser efetuado à contratada, podendo processar-se a cobrança judicialmente.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de **menor preço**. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, taxas, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor do serviço ofertado.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Para fins de cumprimento do Art. 117, da Lei nº 14.133/21, a Câmara Municipal designará, por meio de portaria, um servidor como responsável para acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da mesma lei.

Serra Negra, 05 dezembro de 2025.

VEREADOR WAGNER DA SILVA DEL BUONO
Presidente da Câmara Municipal de Serra Negra



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Ato constitutivo da pessoa jurídica ou última alteração social consolidada, publicada e registrada na forma da lei.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)

2.2 Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

2.3 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de São Paulo.

2.4 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal de Serra Negra.

2.5 Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

2.6 Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Para a habilitação das licitantes poderão ser aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se não constar prazo de validade, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição.

Não serão aceitos, como habilitação dos licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

Serra Negra, 05 dezembro de 2025.

VEREADOR WAGNER DA SILVA DEL BUONO
Presidente da Câmara Municipal de Serra Negra



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

DE VENDA E COMPRA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº __/2025

Pelo presente instrumento de contrato administrativo de venda e compra e prestação de serviços, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SERRA NEGRA**, sediada na Avenida 23 de Setembro, 234, “Palácio Primavera – Deputado Ricardo Nagib Izar” – Praça Sesquicentenário, na cidade de Serra Negra, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 49.592.728/0001-49, neste ato representada por seu Presidente, **Vereador Wagner da Silva Del Buono**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa *****, sediada na cidade de *****, Estado de *****, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, neste ato representada por seu(sua) representante legal, *****, portador(a) do documento de identidade (RG) nº **** e cadastrado(a) no CPF/MF sob o nº *****, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª. Nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis à matéria, a **CONTRATADA** foi declarada vencedora no pregão eletrônico nº 01/2025, que tramitou perante a **CONTRATANTE**, cujo objeto era “*a contratação de serviços de locação de software, incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado e treinamento*”, conforme proposta apresentada e demais documentos constantes daqueles autos, motivo pelo qual fica obrigada a observar as presentes disposições contratuais.

PARÁGRAFO ÚNICO. A **CONTRATADA** declara ter plena ciência e vinculação ao edital do Pregão Eletrônico nº 01/2025, ao Termo de Referência (anexo I) e à sua proposta vencedora, respondendo por quaisquer divergências.

CLÁUSULA 2ª. O objeto a ser entregue pela **CONTRATADA** é aquele cuja descrição está no anexo integrante deste contrato, constando as respectivas especificações técnicas incluídas na proposta por ela apresentada.

§1º. De maneira resumida, o presente contrato tem por objeto a contratação, pela **CONTRATANTE**, de solução integrada de automação e gestão legislativa, nos seguintes itens: licenciamento de uso do software; implantação e parametrização; migração ou conversão de dados (quando aplicável); treinamento inicial e contínuo; suporte técnico (corretivo, evolutivo e adaptativo); atualizações; garantia de disponibilidade; políticas de segurança, integridade, backup, confidencialidade.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

§2º. Integra também o objeto a realização de Prova de Conceito (PoC) eliminatória, conforme roteiro e critérios previstos no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

§3º. Verificando a **CONTRATANTE** que as especificações técnicas oferecidas pela **CONTRATADA** não foram respeitadas quando da entrega do produto, será a mesma desclassificada, considerando-se descumprido o presente contrato.

§4º. A **CONTRATADA** garante o objeto do contrato pelo prazo conforme a legislação vigente, a contar a partir da efetiva entrega, que deverá sob pena de multa por descumprimento contratual.

§5º. Quando da entrega do objeto o órgão recebedor da **CONTRATANTE** procederá à verificação e, no caso de haver qualquer condição em desacordo com as especificações, é facultada à **CONTRATANTE** a sua devolução, o qual deverá ser reposto pela **CONTRATADA** no prazo máximo e improrrogável de **15 dias**, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, com a incidência da multa prevista para a hipótese.

§6º. No caso de ser constatada qualquer irregularidade após o recebimento do objeto a **CONTRATADA** se compromete a providenciar a imediata solução e, na hipótese de descumprimento, eventual objeto físico será restituído à empresa **CONTRATADA**, às suas expensas, sendo o contrato rescindido de plano, sem prejuízo da aplicação das penas previstas em lei e daquelas decorrentes do descumprimento contratual.

CLÁUSULA 3ª. No caso de a **CONTRATADA** descumprir o disposto nas cláusulas do contrato, total ou parcialmente, ficará sujeita a **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da avença**.

§1º. Sem prejuízo do disposto nesta cláusula, pelo descumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 155 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

§2º. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente (advertência, multa, impedimento, declaração de inidoneidade).

§3º. As penalidades serão aplicadas após oportunidade de defesa e contraditório, conforme processo administrativo interno.

CLÁUSULA 4ª. O preço global do presente contrato, certo e ajustado entre as partes, de acordo com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, é de **R\$ *****.(implantação + 12 parcelas mensais)**



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

CLÁUSULA 5ª. O(s) pagamento(s), conforme a proposta aceita, será(ão) efetuado(s) pela **CONTRATANTE** através de transferência(s) bancária(s).

§1º. O pagamento será efetuado em 13 parcelas de R\$ *****, até o dia 10 de cada mês, mediante à apresentação do respectivo documento fiscal.

§2º. No caso de a **CONTRATADA** atender parcialmente às normas do edital da licitação e às presentes cláusulas contratuais, a **CONTRATANTE** poderá reter o pagamento ou compensar o valor da eventual penalidade, sem que isto caracterize inadimplência.

CLÁUSULA 6ª. A **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato, independentemente de manifestação da **CONTRATADA**, sem gerar direito a indenização de qualquer natureza, nas hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, mediante processo administrativo com contraditório.

§2º. A parte inadimplente responderá por perdas e danos, conforme apuração.

§3º. A rescisão amigável poderá ocorrer mediante acordo por escrito, com definição de condições.

§4º. A rescisão não exime as obrigações já constituídas até a data da extinção.

CLÁUSULA 7ª. Ambas as partes se sujeitam às disposições do edital da licitação e às cláusulas deste instrumento, bem como, e especialmente, às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis à matéria.

§1º. Para a formalização de possíveis alterações ou rescisão contratual, serão obedecidas as regras da Lei Federal nº 14.133/21, e eventuais alterações posteriores.

§2º. A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem a este instrumento, nos termos do art.125, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA 8ª. As despesas da **CONTRATANTE**, oriundas da execução deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria: 3.3.90.39.0000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

CLÁUSULA 9ª. O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme previsto no Termo de Referência e nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, sendo que qualquer prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

Cláusula 10. No que diz respeito ao nível de serviço e suporte, a **CONTRATADA** garante disponibilidade mínima do sistema de 99% (noventa e nove por cento) por mês.

§1º. Para incidentes críticos, o tempo máximo de resposta será de 4 (quatro) horas; para incidentes graves, 8 (oito) horas; para incidentes médios ou baixos, 24 (vinte e quatro) horas.

§2º. A **CONTRATADA** prestará suporte técnico remoto em horário comercial (ou outro previamente acordado), sem custo adicional durante o período de garantia e manutenção contratual.

§3º. Caso a disponibilidade fique abaixo do garantido, será aplicada multa proporcional, conforme tabela de penalidades prevista.

CLÁUSULA 11. A titularidade intelectual do *software* contratado permanece com a **CONTRATADA** ou seus licenciadores, conforme licenças vigentes.

§1º. A **CONTRATADA** concede à **CONTRATANTE** licença não exclusiva, intransferível, para uso do *software* para os fins deste contrato.

§2º. As versões futuras, correções e atualizações serão disponibilizadas pela **CONTRATADA** sem custo adicional durante a vigência contratual, conforme condições definidas.

§3º. No caso de rescisão, a **CONTRATANTE** poderá manter a licença por até 03 meses para permitir transição.

CLÁUSULA 12. As partes declaram que estarão em conformidade com a Lei nº 13.709/18 (LGPD), sendo a **CONTRATANTE** controladora dos dados e a **CONTRATADA** operadora.

§1º. A **CONTRATADA** deverá apresentar políticas formais de segurança, controle de acesso, registro de logs, criptografia, backup e plano de recuperação.

§2º. Em caso de incidente de segurança (vazamento, acesso indevido, perda de dados), a **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE** imediatamente e adotará medidas corretivas.

§3º. A **CONTRATANTE** poderá realizar auditorias sobre o tratamento de dados, mediante prévio aviso, para verificar conformidade com as obrigações previstas.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

CLÁUSULA 13. A **CONTRATADA** realizará treinamento inicial para usuários designados pela **CONTRATANTE**, conforme plano acordado no Termo de Referência e na proposta homologada.

§1º. Fornecerá material didático (manuais, tutoriais, vídeos) e continuará oferecendo suporte para novos usuários durante a vigência.

§2º. Parte do treinamento poderá ser feita remotamente, conforme cronograma aprovado.

CLÁUSULA 14. A **CONTRATADA** manterá rotina de *backup* conforme plano aprovado no Termo de Referência).

§1º. Em caso de falha grave, corrupção de dados ou desastre, a **CONTRATADA** deverá restaurar o ambiente em até 03 horas, utilizando os *backups*.

§2º. A **CONTRATADA** disponibilizará plano de recuperação de desastres para aprovação da **CONTRATANTE**, incluindo testes periódicos.

CLÁUSULA 15. A **CONTRATANTE** designará Gestor e Fiscal, por portaria, para acompanhamento do contrato.

§1º. A **CONTRATADA** prestará relatórios periódicos (conforme pactuado) sobre desempenho, incidentes, uso do sistema e segurança.

§2º. A **CONTRATANTE** poderá realizar auditorias presenciais ou remotas para verificar conformidade, nível de serviço e suporte, *backup*, segurança e integridade de dados.

§3º. Caso sejam identificadas não conformidades, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, que apresentará plano de correção dentro do prazo estabelecido, sob pena de aplicação das penalidades contratuais previstas.

CLÁUSULA 16. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de transição para migração ou implantação do sistema, incluindo cronograma, entregas, treinamentos e validações.

§1º. A migração de dados deverá ser feita sob supervisão da **CONTRATANTE**, com validação de integridade e consistência.

§2º. Após o término do plano de migração e aceitação, a **CONTRATANTE** emitirá termo de aceite, autorizando o uso em produção.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

Nada obstante a boa-fé que norteia as partes, fica eleito o foro da Comarca de Serra Negra para dirimir eventuais dúvidas resultantes do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E estando concordes as partes, assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e valor, rubricando todas as suas folhas, na presença das testemunhas abaixo, registrando-o em livro próprio da **CONTRATANTE** e publicando-o através de extrato, nos veículos de divulgação da Câmara Municipal de Serra Negra.

LOCAL, DATA E ASSINATURAS DAS PARTES E TESTEMUNHAS



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

Estado de São Paulo

ANEXO IV

PROVA DE CONCEITO

1. PROVA DE CONCEITO

- 1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação documental, o Pregão Eletrônico será suspenso para que o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar passe por uma avaliação prática (Prova de Conceito) ;
- 1.2. A licitante será convocada para realizar a prova de conceito presencialmente em data e local designado pela CMSN, subsequente à suspensão do Pregão, e deverá realizar sua apresentação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.
- 1.3. A prova de conceito consistirá em uma demonstração de itens, em SaaS web da contratada em simulação de realização dos atos descritos no edital, devendo salvar as ações e demonstrar a efetividade.
- 1.3.1. Na demonstração, em software web o qual faz parte da proposta da licitante vencedora no quadro abaixo descritos.

Item	Descrição	Pontuação máxima
7.1.5.1.	Permissões Granulares por Matéria: O acesso às tarefas e funcionalidades deverá ser concedido especificamente através de permissões, restritas a usuários autorizados, com configuração individualizada por tipo de matéria. O administrador de segurança deve especificar o nível de acesso para cada tipo de usuário, vereador ou setor, definindo se podem apenas listar ou também inserir cadastros (criação de matéria).	1
7.1.5.6	Registro Detalhado de Ações (Log): O sistema deverá conter uma página de registro de ações dos usuários, com a possibilidade de rastrear informações, exibindo os seguintes campos: data e hora da ação, usuário com seu respectivo cargo e descrição da ação. Deve possuir um botão para detalhes com informações como IP, URL e dados de requisição (Gets).	1



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.1.38.8.	Atalhos para Sistemas: O sistema deve permitir a criação de atalhos para sistemas utilizados pela contratante. Esses atalhos devem ser acessíveis tanto por comando de teclado quanto por link de acesso em listagens no processo legislativo. No momento do cadastro, os seguintes campos devem ser preenchidos: atalho (comando do teclado), legenda e o link..	1
7.1.38.9	Teclas de Acesso para Navegação (Acessibilidade): Deve contar com teclas de acesso para navegação em todo o conteúdo. Este recurso permite que pessoas com deficiência (visual e/ou motora) tenham acesso rápido às principais áreas do site por meio de combinações de teclas predefinidas no sistema.	1
6.3	Acessibilidade (Contraste): O sistema deve oferecer um recurso de controle de contraste de página por usuário. Este recurso, que visa melhorar a visualização para pessoas com deficiência visual e/ou baixa visão, deve ser aplicado obrigatoriamente a 100% do portal web e a 100% do sistema quando ativado (incluindo imagens).	1
7.1.9.1	Versão Exclusiva para Deficientes Visuais: Deve possuir uma versão com layout exclusivo para deficientes visuais, acessível via teclado e com navegação guiada por comandos de voz emitidos pelo próprio portal (solução nativa e imersiva, sem depender de plugins de navegador).	1
7.9.6.8	Tela de Controle: Possuir tela de controle de assinaturas digitais com os seguintes campos: pesquisa rápida, filtros por tipo de documento, status e ano, opção de sincronizar assinaturas, e um resumo de signatários (nome, assinaturas pendentes e última assinatura).	1
7.7.6.9.4	Supporte Tecnológico: O sistema deve ter suporte à Assinatura Digital em todas as funções aplicáveis, permitindo a implantação em ambiente virtual com certificados A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL (ITI). Deve permitir: importação de lista de signatários individual e base compartilhada, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, e a assinatura de arquivos em PDF anexados.	1



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.1.1.5	<p>Autenticação e Detalhes do Servidor: Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serra Negra/SP devem ser capazes de se autenticar no sistema legislativo utilizando a plataforma web pela internet. Para isso, o administrador do sistema poderá cadastrar novos usuários, devendo o cadastro incluir os seguintes campos: CPF/CNPJ, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Expiração do cadastro, Certificado Digital, Tipo de Usuário e Setores.</p>	1
7.3.10.2.10	<p>Recurso de Instrução: Deverá contar com um recurso específico de instrução para matérias em tramitação, que, ao ser acionado, deve prever os seguintes campos: motivo, relatoria, entrada/prazo e conjunto (para agrupar pedidos).</p>	1
7.3.10.2.14	<p>Gestão de Pareceres e Instruções para Pauta: Possuir uma tela específica para gestão de pareceres e instruções já enviadas. Nesta tela, deve haver uma opção para adicionar à pauta, com os seguintes campos de configuração: selecionar tipo de sessão, data e hora, destino, votação, quórum, voto presidente, secreta e incluída no plenário.</p>	1
7.3.4.1	<p>Registro de Dados Mínimos: Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo, no mínimo, os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice-prefeito, e descrições.</p>	1
7.1.13	<p>Dados dos Parlamentares: Deve conter campos para o preenchimento das seguintes informações dos parlamentares: nome completo, nome político/apelido, partido, foto, biografia, além de opções de cadastro para partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, e-mail, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP.</p>	1
7.1.32	<p>Cadastro de Localização (Sistema): No sistema, cada matéria cadastrada deve incluir campos para o preenchimento opcional de sua localização, contendo Logradouro, bairro, UF, CEP, latitude e longitude.</p>	1
7.1.33	<p>Geolocalização (Portal): Deve disponibilizar no portal uma página com um mapa do município, exibindo marcadores nos locais onde as matérias legislativas foram cadastradas. Deve relacionar esses pontos aos autores de cada matéria, oferecer opções de macro visualização e pin individual, além de permitir a visualização da foto do</p>	1



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

	vereador, um resumo da matéria e a impressão do texto na íntegra.	
7.7.6.9.5	Gerenciamento de Fluxo: Exibir lista de signatários com o número de documentos pendentes para assinatura. • Possibilitar o cancelamento de qualquer processo em andamento a qualquer momento e o reenvio de documentos para assinatura. • Exibir relação de documentos envolvidos no processo de assinatura com gráficos em cores distintas para acompanhamento da situação. • Identificar com legenda os documentos assinados digitalmente no site e no sistema. • Não permitir que um documento seja editado após ser assinado digitalmente. • Permitir visualizar o documento oficial assinado a partir da listagem/filtro/pesquisa.	1
7.1.34	Linha do Tempo de Tramitação: O sistema deve ser capaz de registrar automaticamente, em uma linha do tempo, toda a tramitação de uma matéria, desde a sua criação até a conclusão, com opção de visualização tanto no portal quanto no próprio sistema.	1
7.3.1.11	Envio por E-mail: Após o cadastro de uma matéria, deve conter uma opção para enviá-la por e-mail, com os seguintes campos: seleção de destinatários pré-cadastrados no sistema, lista de e-mails aberta para preenchimento, e campos para assunto, mensagem e rodapé.	1
7.3.1.12	Geração de Arquivo Final: Após a finalização do trâmite do processo, com a sanção ou promulgação do ato, o sistema deverá gerar um arquivo único com a matéria e todos os documentos vinculados ao processo.	1
7.3.5.1.8	Controle de Prazos: Possuir uma tela de controle de prazos de correspondências, com campos de seleção de pesquisa que incluam: Todos os Prazos, Vigentes, Vencidos, Vencendo Hoje, Não Informado, e com opção para filtragem por tipo de correspondência.	1



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.3.10.7.13	Tela de Relacionamento de Matérias: Possuir tela específica para relacionamento de matérias, contendo campos de controle como "Origem do projeto", "Convertido" e "Motivo". Deve haver uma opção para inserir um novo relacionamento de matéria com os seguintes campos: Origem (para localizar a matéria), Convertido (para localizar a matéria convertida) e Motivo (com as seguintes opções: apensamento, autógrafo, emenda, ofício, promulgação, resposta, sanção, trâmite, voto, vínculo).	1
7.5.9	Sincronismo Mobile (Scanner/Mídia): Deverá permitir a sincronização do computador com o celular (ou outro dispositivo móvel) para que este seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo, além de permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos (ex: docx, xlsx, png, pdf).	1
7.9.12	Funcionalidade de Equivalência (Prevenção de Duplicidade): Ao inserir uma matéria com campo de ementa, o sistema deverá contar com uma funcionalidade de Equivalência. Esta ferramenta deve permitir a busca por tipo de matéria, ano e palavra-chave, e, ao salvar a pesquisa, listar matérias existentes com porcentagem de semelhança, auxiliando na prevenção de duplicidade.	1
7.4.2	Criação de Documentos por Modelos: Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros (variáveis), conforme a parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital.	1
7.9.6	Gestão de Prazos: Oferecer funcionalidade para a gestão de prazos de documentos em trâmite, permitindo ao usuário identificar prazos vencidos e a vencer, utilizando filtros por tipo de documento, situação, título e vigência.	1
7.3.6.19	Geração Automática de Pré-Ata: Ao iniciar a inserção da Ata de uma determinada pauta após a ocorrência da sessão, o sistema deverá alimentar automaticamente o documento, gerando uma pré-Ata com as informações completas que foram registradas durante a sessão (como votações, pedidos, registro de presença, e outras informações gerenciadas pelo sistema).	1
7.5.21	Roteiros de Sessão: Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão, aplicável a todos os tipos de Sessões.	1



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.5.24	Multiplataforma (Login): O módulo de votação eletrônica deve ser executável em smartphones, tablets, notebooks e computadores para qualquer funcionalidade, possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha.	1
7.5.45	Conferência de Encerramento: Ao encerrar uma sessão no sistema de votação, o sistema deve exibir uma lista das atividades realizadas para conferência. Deve conter um campo para confirmar a correção dos dados, e após a confirmação e envio, o sistema deve importar automaticamente os dados da sessão em integração com os sistemas de votação e legislativo.	1
7.5.43	Votação em Bloco: O Sistema deve permitir votações em Bloco, registrando votos nominais e individualizando o resultado para cada matéria.	1
7.1.7.1	Registro e Rastreamento: Deve permitir ao usuário selecionar o tipo de protocolo, enviar a solicitação para o setor de protocolo da entidade e, em seguida, emitir um código para o acompanhamento das movimentações.	1
7.1.6.1	Ferramenta e Conformidade: O Portal deverá disponibilizar uma ferramenta específica para o ambiente de Ouvidoria, em página dedicada. O contato do cidadão deverá gerar uma chave de acesso para acompanhamento da demanda em uma linha do tempo, atendendo integralmente aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (LAI).	1
7.1.35	Sugestões de Notícias: Dentro do controle de imprensa, na seção de notícias, deve haver uma solução que ofereça sugestões de notícias prontas para publicação.	1
7.1.2.14	Marcação de Trechos e Divulgação: Deve permitir a marcação de trechos específicos dos vídeos e a sua disponibilização na página individual de um ou mais Vereadores.	1
7.1.36	Histórico Legislativo: Deve disponibilizar no portal todas as legislaturas e a galeria de ex-presidentes, exibindo os integrantes e presidentes de, no mínimo, 15 legislaturas, com informações como nome parlamentar, partido e foto.	1
7.1.8.1	Consolidação da Legislação: Deve possibilitar a compilação e a consolidação de toda a legislação municipal.	1



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.1.3.19	Criação Dinâmica e Publicação: Deve permitir a criação dinâmica de formulários integrada ao sistema, com campos de preenchimento, opção para disponibilização no site, e capacidade de inserção de novas publicações (com tipo, data e hora, título e descrição). Posteriormente, o sistema deverá oferecer opções de criação de campos, com seleção ou preenchimento dos seguintes atributos: Etapa, legenda, ordem, tipo e salvar.	1
7.3.10.1.5	Gerenciamento de Recessos: Deve conter um gerenciador de recessos, com campos para início, fim e prazos, além da opção de alterar os prazos de tramitação das matérias e instruções.	1
7.7.7	Ferramenta de Suporte Imersiva: Deverá contar com uma ferramenta de suporte imersiva e integrada à solução, que ofereça chat com técnicos em tempo real, possibilitando também o envio de imagens.	1
7.8.2.7	Changelog (Registro de Alterações): A solução deverá possuir um campo de acesso (que pode ser integrado a outra ferramenta) ao Changelog, contendo todas as versões, atualizações, tickets e datas, com histórico de no mínimo 90 dias. Este Changelog deverá ser disponibilizado online para os usuários do sistema.	1
6.7	Ferramenta de Suporte (Chamados/Ticket): A empresa contratada deverá fornecer uma ferramenta de chamados/ticket (em plataforma web, acessível via internet e integrada ao sistema legislativo) para que a Câmara Municipal de Serra Negra/SP registre problemas relativos ao serviço prestado. Esta ferramenta deve permitir à Casa Legislativa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados e deve conter, no mínimo, os seguintes detalhes: protocolo, módulo, solicitante, status, data e hora, descrição da solicitação, responsáveis pelo atendimento e o laudo de encerramento.	1



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

- Estado de São Paulo

7.1.9.3	<p>Controle e Anexo de Documentação: Deve controlar a documentação da licitação, contendo no mínimo os seguintes campos/fases: Objeto, Solicitação para Abertura, Autorização para Abertura, Parecer Contábil, Parecer Jurídico, Aviso de Licitação / Declaração de Publicação, Termo de Dispensa, Edital, Extrato de Edital, Suspensão, Ata de Proposta / Julgamento / Habilitação, Decisão de Recurso, Resultado, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Termo de Ratificação, Contrato, Extrato de Contrato, Termo de Apostilamento, Aditivo e Observação/Errata. Em todas as fases descritas, deve ser obrigatória a opção de anexar arquivos e possibilitar a restrição de downloads.</p>	1
7.7.8	<p>Dashboard do Administrador: O usuário com todas as permissões e cadastrado como Administrador do Sistema deverá ter em seu dashboard inicial um painel com todos os módulos do sistema e as pendências de cada módulo em separado, incluindo caixas de informação para: Processo Administrativo, Documentos sem Protocolo (Ouvintoria, E-sic, Banco de Ideias), Matérias Aguardando Protocolo, Últimos Protocolos, Últimas Publicações e Últimos Acessos.</p>	1

Pontuação máxima dos itens:	43
Pontuação mínima para aceite:	95% de 43 = 40,85 (41 itens)

- 1.3.2. Caberá à licitante demonstrar que seu SaaS possui as finalidades acima indicadas, utilizando seu software web em navegador, como se fosse um usuário.
- 1.3.3. É dever da licitante apresentar sua demonstração de maneira CLARA e SUCINTA.
- 1.3.4. É facultado à administração, durante a realização da prova, exigir a demonstração de qualquer outro subitem que conste no Termo de Referência, mesmo que este não esteja previamente indicado.
- 1.4. A duração da prova para os itens já demarcados no quadro acima é de 2h30m (duas horas e trinta minutos).
 - 1.4.1. Caso sejam solicitados a apresentação de outros itens, será fornecido à licitante um acréscimo de **cinco minutos por item extra**.
- 1.5. A Sessão Pública da Prova de Conceito será executada **presencialmente** na sede do Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública de pregão.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

-

Estado de São Paulo

Durante a realização da Prova de Conceito a PROPONENTE deverá disponibilizar ao menos um representante, o qual ficará à disposição da Comissão Técnica Avaliadora durante a avaliação.

1.5.1. O não comparecimento da PROPONENTE em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito acarretará a sua reprovação.

1.5.2. As demais licitantes podem indicar um representante para acompanhar a realização da Prova de Conceito.

1.5.2.1. É vedado às licitantes interromperem a Prova de Conceito, devendo reservar suas colocações, estas que deverão ser sucintas, para o final da prova.

1.6. A PROPONENTE terá à sua disposição ponto de banda larga de internet. Poderão ser fornecidos dados aleatórios para a realização de itens da POC.

1.7. A demonstração dos itens pertinentes será realizada em computador disponibilizado PELA CONTRANTE.

1.8. A demonstração técnica deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

1.9. Não será admitido que integrantes da empresa CONTRATADA, utilizem notebook ou tablets durante a POC, que não seja o equipamento principal utilizado na POC, é vedado qualquer tipo de programação durante a realização da POC.

1.10. Itens que apresentarem instabilidade ou erros, deverão ser considerados como Não atendidos.

2. DA CONTABILIZAÇÃO DA PROVA

2.1. A prova será contabilizada pelo consenso entre três avaliadores.

2.1.1. O consenso sobre cada item se dividirá em:

Tudo que foi solicitado no subitem foi atendido	O subitem não foi atendido.
1 ponto	0 ponto

1.1. Todos os itens somam 43 pontos. Cada item vale um ponto. Para aprovação na PoC, a licitante deverá demonstrar que cumpre pelo menos 95% dos subitens do quadro, ou seja, uma nota de 40,85 (41 itens).

1.1.1. Para subitens atendidos completamente, soma-se um ponto.

1.1.2. Os subitens que não forem atendidos recebem nota zero.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA

Estância Hidromineral

-

Estado de São Paulo

1.1.3. A nota final consistirá da soma de pontos obtidas pela apresentação de cada subitem supramencionado.

1.2. **Itens adicionais.** Os itens adicionais – caso sejam solicitados – serão avaliados sob a mesma escala, somando um ponto tanto na contagem final como na nota.

1.2.1. **Exemplo:** foi solicitada a demonstração de cinco itens adicionais:

Subitens exigidos:	43 pontos
Subitens adicionais:	5 pontos
Pontuação máxima final:	48 pontos
Pontuação mínima para aprovação:	45,6 pontos (95% de 48 pontos)