



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços especializados para fornecimento, com cessão de direito de uso e manutenção de um Sistema de Gestão Informatizado e Integrado nas áreas dos Sistemas do Processo Legislativo e afins para a CONTRATANTE em plataforma WEB, modalidade de software como serviço (SaaS) com as atualizações, alterações legais, corretivas, evolutivas e implantação, conversão e migração dos dados existentes, suporte técnico e treinamento de usuários.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, considerando a necessidade de proporcionar uma maior transparência das atividades do Poder Legislativo Municipal, de modernização e de atualização dos sistemas informatizados que atendem todas as demandas internas para Gestão Administrativa e Legislativa da Casa, necessita contratar um Sistema de Gestão Informatizado e Integrado nas áreas do Processo Legislativo e afins. Atualmente é utilizado o sistema SAPL, porém o mesmo possui diversas restrições de melhorias, bem como o suporte técnico e o atendimento não são eficazes, o que compromete o andamento dos trabalhos. Ainda, a operacionalização do mesmo requer a execução de muitas tarefas manuais pelos usuários do sistema, o que acaba burocratizando o processo.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

Os Módulos Integrados de Gestão Legislativa e Administrativo que deverão integrar o Sistema estão listados abaixo:

- 3.1** Processo Legislativo
- 3.2** Processos Administrativos e Protocolo
- 3.3** Sistema de Controle das Sessões Plenárias
- 3.4** Gerenciamento eletrônico de documentos
- 3.5** Portal Web das Proposições Legislativas
- 3.6** Ouvidoria
- 3.7** Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
- 3.8** Site Institucional

3.1 MÓDULO PROCESSO LEGISLATIVO:

3.1.1 Possibilitar o acesso ao sistema através do sistema operacional Windows (10 ou superior), e nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;

3.1.2 Possibilitar o acesso ao sistema através de dispositivos móveis com sistemas operacionais Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome, e iOS (12 ou superior) utilizando o navegador Safari;

3.1.3 Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e setores;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 3.1.4** Possibilitar através do “Perfil Administrador” que o mesmo execute todas as funções de administração, dentre elas, configuração e parametrização da ferramenta, cadastro de perfis de usuários, delegação de tarefas e acesso a documentos;
- 3.1.5** Possibilitar o cadastramento dos Vereadores participantes das comissões para que quando uma matéria for enviada para a Comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela Comissão;
- 3.1.6** Possibilitar o cadastramento de partidos políticos, com logotipo customizável, e atualização de dados através de API (Interface de Programação de Aplicação) da própria empresa fornecedora do software;
- 3.1.7** Atualização do cadastro de feriados através de API (Interface de Programação de Aplicação) da própria empresa fornecedora do software;
- 3.1.8** Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation);
- 3.1.9** Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;
- 3.1.10** Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo BPMN, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;
- 3.1.11** Validação da consistência de fluxos e tarefas, a fim de manter a integridade na execução dos processos;
- 3.1.12** Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;
- 3.1.13** Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;
- 3.1.14** Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas, permitindo a formatação do texto em padrão MARKDOWN;
- 3.1.15** Permitir que as proposições possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;
- 3.1.16** Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;
- 3.1.17** Permitir acesso, também através de smartphones e tablets, com responsividade das telas e funções;
- 3.1.18** Autenticação de usuários utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth2, possibilitando a



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

gestão única dos usuários;

3.1.19 Possibilitar o login através de biometria em dispositivos mobile e computadores;

3.1.20 Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;

3.1.21 Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre Vereadores e Servidores;

3.1.22 Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, em editor de textos on-line, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;

3.1.23 No momento do protocolo, o sistema deverá permitir realizar uma pesquisa na base de dados para verificar a existência de proposições iguais ou semelhantes a que está sendo protocolada;

3.1.24 Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT BR (português brasileiro);

3.1.25 O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;

3.1.26 O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por usuário;

3.1.27 Possibilitar o uso de parâmetros predefinidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor de textos online. A integração com editor de textos online visa permitir mais flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;

3.1.28 Possibilitar, em determinados tipos de proposições, a integração com Google Maps, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma;

3.1.29 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smartcard ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão CAdES, com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d'água e código de verificação no documento assinado digitalmente com QR Code, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel;

3.1.30 Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico e da tabela de temporalidade;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 3.1.31** Permitir assinatura em lote e de forma individualizada;
- 3.1.32** Permitir a inclusão de anexos nas proposições e assinatura digital dos mesmos, sendo que estes seguem a proposição principal;
- 3.1.33** Possibilitar a numeração de documentos no mínimo nas formas: sequencial geral; sequencial por ano; sequencial por tipo de documento; e sequencial por documento principal;
- 3.1.34** Permitir controle de visibilidade de documentos por repartição, permitindo incluir ou excluir usuários específicos e possibilitando indicar o sigilo do conteúdo quando aplicado;
- 3.1.35** Possuir controle de elaboração dos tipos de processo e proposições por repartição;
- 3.1.36** Permitir indicar um ou mais assinantes padrão para a repartição, quando o documento necessitar de assinatura digital;
- 3.1.37** Permitir relacionar um plano de classificação de documentos (PCD) do GED (Gestão Eletrônica de Documentos) ao tipo de processo para o correto armazenamento documental;
- 3.1.38** Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;
- 3.1.39** Permitir o protocolo eletrônico das proposições, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, sendo a protocolização ou o encaminhamento ao protocolo efetuado pelo próprio autor;
- 3.1.40** Controlar o status e a localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal e permitir a navegabilidade entre as proposições relacionadas;
- 3.1.41** Elaboração automática do texto da agenda da Sessão, permitindo a sua edição e complementação;
- 3.1.42** Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;
- 3.1.43** Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;
- 3.1.44** Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
- 3.1.45** Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes;
- 3.1.46** Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 3.1.47** Possibilitar que as matérias sigam um fluxo preestabelecido, mas que possam ser redirecionadas conforme solicitado pelo usuário;
- 3.1.48** Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;
- 3.1.49** Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;
- 3.1.50** Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;
- 3.1.51** Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias;
- 3.1.52** Possuir sistema de segurança quanto a integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permita a conferência e a comparação entre o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico;
- 3.1.53** Possuir função de geração da redação final da proposição;
- 3.1.54** Permitir a geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da TIMELINE (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma;
- 3.1.55** Permitir gerar, editar e complementar as agendas das Reuniões Plenárias;
- 3.1.56** Permitir gerar a ata da sessão a partir da minuta configurada, com registro automático das proposições e eventos da sessão;
- 3.1.57** Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- 3.1.58** Possuir função de emissão de relatórios gerenciais;
- 3.1.59** Possuir ambiente centralizado para exibição dos processos administrativos e legislativos sob a responsabilidade do usuário, com direcionamento automático para o módulo específico (Administrativo ou Legislativo) quando realizada a abertura de um processo;
- 3.1.60** Possuir painel de prazos utilizando um sistema de cores no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa;
- 3.1.61** Possuir configuração de prazo em dias para alerta da expiração das tarefas;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

3.1.62 O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar;

3.1.63 Possibilitar a execução de tarefas em lote;

3.1.64 Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo.

3.2 MÓDULO PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

3.2.1 Possibilitar o acesso ao sistema através do sistema operacional Windows (10 ou superior) nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;

3.2.2 Possibilitar o acesso ao sistema através de dispositivos móveis com sistemas operacionais Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome, e iOS (12 ou superior) utilizando o navegador Safari;

3.2.3 Possibilitar através do “Perfil Administrador” que o mesmo execute todas as funções de administração, dentre elas, configuração e parametrização da ferramenta, cadastro de perfis de usuários, delegação de tarefas e acesso a documentos;

3.2.4 Deve ter como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento;

3.2.5 Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos e assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico, do plano de classificação de documentos (PCD) e da tabela de temporalidade;

3.2.6 Permitir a assinatura eletrônica dos documentos, através de certificação digital padrão ICP-Brasil;

3.2.7 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smartcard ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão CADES, com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d'água e código de verificação no documento assinado digitalmente com QR Code, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel;

3.2.8 Permitir assinatura em lote e de forma individualizada;

3.2.9 Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;

3.2.10 A numeração deverá obrigatoriamente ser sequencial para cada tipo de documento (não será



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

aceita uma sequência única de numeração), identificando o autor, data e hora da protocolização, além do número de protocolo geral;

- 3.2.11** Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do processo;
- 3.2.12** Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, podendo o protocolo ser efetuado pelo próprio autor do documento, ou ficar aguardando protocolo pelo setor da Casa;
- 3.2.13** No momento do protocolo, o sistema deverá permitir realizar uma pesquisa na base de dados, para verificar a existência de proposições iguais ou semelhantes a que está sendo protocolada;
- 3.2.14** Permitir anexação de documentos, bem como assinatura digital padrão ICP-Brasil para os anexos;
- 3.2.15** Possibilitar a vinculação de processos por anexação;
- 3.2.16** Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;
- 3.2.17** Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation);
- 3.2.18** Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;
- 3.2.19** Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;
- 3.2.20** Validação da consistência de fluxos e tarefas, para manter a integridade na execução dos processos;
- 3.2.21** Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;
- 3.2.22** Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;
- 3.2.23** Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas, permitindo a formatação do texto em padrão MARKDOWN;
- 3.2.24** Permitir que as proposições possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;
- 3.2.25** Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;
- 3.2.26** Permitir acesso, também através de smartphones e tablets, com responsividade das telas e funções;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 3.2.27** Autenticação de usuários utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth2, possibilitando a gestão única dos usuários;
- 3.2.28** Possibilitar o login através de biometria em dispositivos mobile e computadores;
- 3.2.29** Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;
- 3.2.30** Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre vereadores e servidores;
- 3.2.31** Possibilitar a elaboração de requerimentos e documentos através de textos modelos, em editor de textos online, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- 3.2.32** Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT-BR (português brasileiro);
- 3.2.33** O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;
- 3.2.34** O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;
- 3.2.35** Possibilitar o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor online. A integração com um editor online visa permitir maior flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;
- 3.2.36** Possibilitar, em determinados tipos de proposições, a integração com Google Maps, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma;
- 3.2.37** Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;
- 3.2.38** Permitir a geração de todo o histórico de tramitação dos documentos, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da TIMELINE (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma;
- 3.2.39** Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico;
- 3.2.40** Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 3.2.41** Deve permitir o acesso simultâneo e ilimitado de usuários;
- 3.2.42** Permitir classificação dos processos;
- 3.2.43** Controlar a transferência de processo com emissão de comprovante;
- 3.2.44** Permitir que as operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;
- 3.2.45** Possuir rotina de arquivamento de processos;
- 3.2.46** Permitir consultas e relatórios;
- 3.2.47** Emitir etiquetas de protocolo ou capa de processo, contendo dados para sua identificação;
- 3.2.48** Emitir comprovante de protocolização do processo;
- 3.2.49** Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;
- 3.2.50** Permitir consultas detalhadas e resumidas dos processos por período, autor, localização, histórico, em andamento, arquivados, tipo de documento e destino da tramitação;
- 3.2.51** Permitir consultas e relatórios dos processos e suas tramitações, selecionados por critérios combinados de autores, destinatários, números de protocolo e datas de protocolo;
- 3.2.52** Possibilitar a consulta de processos por número ou ano, autor, descrição, protocolo e data de protocolo;
- 3.2.53** Emitir relatórios selecionados por critérios de período e departamentos, relacionando processos sem movimentação, processos em atraso, arquivados e ativos;
- 3.2.54** Emitir relatórios gerenciais diversos por departamentos, trâmites, descrevendo processos conforme status, processos em tramitação, processos arquivados e encerrados, além de controlar o status e a localização dos processos, bem como dos documentos e matérias relacionados com o processo principal e permitir a navegabilidade entre os processos relacionados;
- 3.2.55** Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;
- 3.2.56** Possibilitar a disponibilização imediata das portarias e outros documentos definidos para consulta no portal administrativo para acesso ao público;
- 3.2.57** Controle de visibilidade e acesso aos documentos administrativos por meio dos níveis de acesso;
- 3.2.58** Possuir painel de prazos utilizando um sistema de cores no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 3.2.59** Possuir configuração de prazo em dias para alerta da expiração das tarefas;
- 3.2.60** O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar;
- 3.2.61** Possibilitar a execução de tarefas em lote;
- 3.2.62** Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo;
- 3.2.63** Permitir a inclusão de diversos autores nos documentos, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes.

3.3 MÓDULO SISTEMA DE CONTROLE DAS SESSÕES PLENÁRIAS

- 3.3.1** Possibilitar o acesso ao sistema através do sistema operacional Windows (10 ou superior) nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;
- 3.3.2** Possibilitar o acesso ao sistema através de dispositivos móveis com sistemas operacionais Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome, e iOS (12 ou superior) utilizando o navegador Safari;
- 3.3.3** O sistema deverá permitir o gerenciamento de três situações das sessões, quais sejam, o painel de exibição, a função do moderador da sessão e o módulo dos vereadores, conforme segue:

PAINEL/TELÃO:

- 3.3.4** Deve permitir, através do sistema, a formação de um painel/telão através de projeção em tela por projetor de imagem ou vídeo wall, para acompanhamento das sessões plenárias;
- 3.3.5** No painel/telão, apresentar o registro de presença dos parlamentares na sessão, sendo atualizado concomitantemente com o registro feito nos submódulos parlamentares do respectivo Vereador;
- 3.3.6** Ao iniciar os trabalhos das proposições, o mesmo deve apresentar no painel/telão a sua descrição e ementa, permitindo que seja visualizado e controlado o tempo dos pronunciamentos feitos durante a sua discussão;
- 3.3.7** Apresentar no painel/telão as votações realizadas informando o voto de cada vereador além do placar final ao encerrar este procedimento;
- 3.3.8** Informar no painel/telão o tipo de votação que está sendo realizada (ex. maioria simples, maioria absoluta ou qualificada);
- 3.3.9** Apresentar os espaços de comunicações e outros espaços de pronunciamento, com identificação do



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

parlamentar que está se pronunciando e dos apartes concedidos por ele, controlando o tempo de utilização da palavra;

3.3.10 As concessões de tempos e pronunciamentos, são realizadas pelo operador do submódulo presidência/moderação.

3.3.11 Mostrar a foto do parlamentar, nome político, caso exista, e logo do seu partido.

PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO:

3.3.12 As principais funcionalidades e controles são realizados no submódulo do moderador da sessão, o qual poderá ser utilizado pelo Presidente ou pessoa designada;

3.3.13 Neste módulo será dado início às sessões plenárias, definições de Mesa Diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições, encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações;

3.3.14 Todas as atividades relacionadas à discussão e votação dependerão dos controles disparados por este submódulo o qual atualiza o painel/telão e o sistema dos parlamentares;

3.3.15 Os controles serão feitos conforme configurações definidas pelo Regimento Interno da Contratante;

3.3.16 Deverá permitir o controle de tempo com alerta sonoro;

3.3.17 A interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de questão de ordem, comunicação urgente e importante de líder, espaço de líder do governo e líder de bancada, serão anunciados ao Presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema;

3.3.18 Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para posterior redação da ata;

3.3.19 Possuir controles de acesso a este submódulo no qual somente pessoas identificadas possam moderar a sessão;

3.3.20 O acesso a esse submódulo será realizado através de usuário e senha;

3.3.21 Deverá permitir que o Presidente vote através deste módulo nos casos permitidos no Regimento Interno.

PARLAMENTARES:

3.3.22 Este submódulo deverá ser disponibilizado para a utilização dos parlamentares tendo como objetivo, o registro e controle de presença dos mesmos na sessão plenária. Este submódulo deverá ser responsável pela



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

comunicação dos parlamentares com o moderador da sessão e com o painel eletrônico, onde as atividades que dependem do mesmo são disponibilizadas na tela do sistema para sua interação, como o caso das votações, justificativas, pedidos de palavra, questões de ordem e outras funcionalidades pertinentes a ele;

3.3.23 O controle das telas e das atividades solicitadas ao parlamentar deverá ser realizado pelo submódulo do moderador, o qual gerenciará o que o parlamentar tem que fazer no sistema;

3.3.24 Possibilitar também a visualização de todas as proposições, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a agenda publicada;

3.3.25 O acesso a esse submódulo deverá ser realizado através de login de usuário e senha e também através de identificação biométrica dos parlamentares;

3.3.26 O sistema deverá perguntar ao Parlamentar no momento que o mesmo acessar este submódulo, de qual sessão aberta ele deseja participar;

3.3.27 O software deverá ser integrado com o sistema de tramitação do processo legislativo, gerando automaticamente a agenda no sistema de votação, após o fechamento da pauta pela Secretaria, bem como realizar os encaminhamentos automaticamente de acordo com os comandos dados durante a sessão;

3.3.28 O sistema deverá gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária;

3.3.29 O sistema deverá possibilitar a visualização do painel da sessão via internet, com link de acesso no site da Câmara;

3.3.30 A operação do sistema deverá ser via programa navegador de internet (web browser).

3.4 MÓDULO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS:

3.4.1 Possibilidade de cadastro do plano de classificação de documentos (PCD) com estrutura mínima de 4 níveis;

3.4.2 Possibilidade de cadastro da tabela de temporalidade e destinação final atrelada ao plano de classificação de documentos;

3.4.3 Possibilidade de cadastro organizacional de arquivos físicos e unidades de arquivamento;

3.4.4 Permitir a identificação de arquivos físicos e eletrônicos;

3.4.5 Permitir visualizar todas as versões geradas para um documento;

3.4.6 Permitir a emissão de relatórios;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

3.4.7 Permitir realizar a consulta de todos os processos e documentos em tramitação e arquivados.

3.5 MÓDULO PORTAL WEB DAS PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS:

3.5.1 Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no Poder Legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo e visualizado nos navegadores de internet, smartphones e tablets;

3.5.2 Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;

3.5.3 Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;

3.5.4 Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;

3.5.5 Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O sistema deverá enviar estes e-mails automaticamente;

3.5.6 Permitir a consulta dos textos das agendas das sessões, após a liberação do Servidor responsável;

3.5.7 Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros:

3.5.7.1 Tipo de proposição;

3.5.7.2 Status;

3.5.7.3 Número da proposição;

3.5.7.4 Número do processo;

3.5.7.5 Autor(es);

3.5.8 Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página;

3.5.9 Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;

3.5.10 Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC;

3.5.11 Deverá possuir versão “mobile” para acesso em smartphone e tablets, com detecção automática dos aparelhos e direcionamento automático para esta versão e ajuste automático da tela;

3.5.12 Possuir integração com player de vídeo possibilitando acesso a vídeos do Youtube;

3.5.13 Possibilitar a exposição de dados para consumo público através de API GraphQL;

3.5.14 Possuir área para dados e atividades de cada parlamentar, expondo seu histórico legislativo com no



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

mínimo as seguintes informações: legislaturas, biografia, participação em comissões, mapa de localização a da atuação do parlamentar integrado ao Google Maps;

3.5.15 Possibilitar a consulta de documentos por Sessão, autoria, número de protocolo/documento, situação e ano;

3.5.16 Possuir relatórios de presenças em plenário e votação de proposições nominais;

3.5.17 Possuir tela para autenticação de documentos gerados;

3.5.18 Possuir consultas de sessões, informando data e hora que ocorrerá, e todas as proposições vinculadas;

3.5.19 Deverá disponibilizar com as sessões, sua pauta, ata e link para o vídeo da sessão.

3.6 MÓDULO OUVIDORIA:

3.6.1 Permitir realizar os registros pelos cidadãos na web;

3.6.2 Permitir a realização de registros de forma anônima;

3.6.3 Permitir a inclusão de anexos aos registros;

3.6.4 Permitir registro de no mínimo os tipos: elogio, denúncia, dúvida, reclamação e sugestão;

3.6.5 Possuir menu para acompanhamento do andamento dos registros;

3.6.6 Possuir ferramenta de andamento e movimentação dos processos registrados;

3.6.7 Este serviço estará disponível através de um link no site da Câmara de Vereadores;

3.6.8 Permitir anexar relatórios de gestão e outros documentos.

3.7 MÓDULO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO—SIC:

3.7.1 Permitir realização de pedidos de informação pelos cidadãos na web;

3.7.2 Possuir menu para perguntas mais frequentes;

3.7.3 Possuir menu para orientação sobre os procedimentos dos pedidos de informação;

3.7.4 Possuir menu para acompanhamento do andamento dos pedidos de informação;

3.7.5 Possuir menu para emissão de gráficos dos totais de pedidos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 3.7.6** Possuir ferramenta de andamento e movimentação dos processos de pedidos de informações;
- 3.7.7** Gerenciar os prazos de atendimento dos pedidos;
- 3.7.8** Permitir anexar arquivo no pedido de informação;
- 3.7.9** Este serviço estará disponível através de um link no site da Câmara;
- 3.7.10** Permitir anexar relatórios de gestão e outros documentos.

3.8 MÓDULO SITE INSTITUCIONAL:

- 3.8.1** Desenvolver o web site da Contratante, realizar a conversão/migração de todo o conteúdo do web site atual para o web site a ser criado, e realizar a manutenção do web site a ser desenvolvido;
- 3.8.2** Os serviços de disponibilização do web site, do gerenciador de conteúdo para alimentação e manutenção do web site e de conversão/migração de todo o conteúdo do web site atual para o web site a ser criado deverá ser realizado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato e disponibilização dos dados atuais;
- 3.8.3** Toda manutenção deverá ser realizada pela contratada sem nenhum custo, enquanto durar o contrato;
- 3.8.4** A aprovação do layout do web site será realizada em conjunto com a Contratante, onde será definido as cores, menus, banners e fotos que constarão da página inicial do web site;
- 3.8.5** A contratada disponibilizará gerenciador de conteúdo para alimentação e manutenção do web site. O gerenciador de conteúdo deverá ser de fácil uso, sem a necessidade de utilização de linguagens de programação para alterar o seu conteúdo;
- 3.8.6** Todas as áreas do web site deverão ser totalmente responsivas, ou seja, deverão se adaptar a diversos tamanhos de dispositivos como smartphones, tablets, notebooks, entre outros;
- 3.8.7** O Portal deverá ser hospedado em servidor fornecido pela contratada;
- 3.8.8** O portal deverá possuir no mínimo os seguintes menus:
 - 3.8.8.1** Página inicial;
 - 3.8.8.2** Institucional;
 - 3.8.8.3** Notícias;
 - 3.8.8.4** Vereadores;
 - 3.8.8.5** Agenda;
 - 3.8.8.6** Links;
 - 3.8.8.7** Portal de Transparência (link para o portal da transparência já existente);
 - 3.8.8.8** Processo Legislativo (Link para o portal do processo legislativo);
 - 3.8.8.9** Legislação (Link para o portal da legislação);



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

3.8.8.10 SIC/Ouvidoria;

3.8.8.11 Mapa do Site;

3.8.9 Nas páginas dos respectivos menus relacionados acima, deverá ser possível o cadastramento de links para chamadas de links diversos, ou o cadastramento de conteúdos, com possibilidade de inclusão de fotos, textos, documentos, formulários, descrição do conteúdo e pesquisa na base de dados;

3.8.10 Inicialmente deverá ser apresentada a primeira versão da solução, caso não seja aprovada, será apresentada uma segunda versão, e caso ainda não esteja de acordo será apresentada a terceira e última versão;

3.8.11 Atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011;

3.8.12 O banco de dados deverá ser de responsabilidade da Contratada, e deverá ser de livre distribuição, inclusive, mediante encerramento de contrato para posterior migração.

3.8.13 Deverá conter sistema de publicação de notícias, com suporte a incorporação de vídeos do Youtube e Facebook;

3.8.14 Deverá ter menus que levem a sessões específicas, a critério da Câmara de Vereadores, tais como: Acervo, Agenda da Presidência, Visitas, Agenda de Atividades, Estrutura e Funcionamento, Organograma Estrutural, Institucional, Projetos Institucionais, Ramais Telefônicos e E-mails, Vereadores, Atividades Legislativas, Comunicação, Transparência, Atendimento, Serviço de Informação ao Cidadão e Pesquisa – SIC. Os links exemplificados não são terminativos e deverão poder serem acrescidos de mais links, conforme as necessidades da Câmara de Vereadores;

3.8.15 Deverá permitir gerenciamento de nível de acesso, de forma a permitir criação de menus especiais, publicação de notícias e informações, podendo limitar ou permitir acesso à áreas diferentes, conforme a permissão de acesso dada aos usuários;

3.8.16 Deverá ser construído levando em consideração questões de acessibilidade, inclusive quanto medidas para garantir atendimento a usuários com necessidade especiais;

3.8.17 Deverá possuir formatação organizada para divulgação dos diversos procedimentos licitatórios;

3.8.18 No mesmo link de uma publicação, deverá permitir a inclusão de novos anexos;

3.8.19 Deverá permitir a colocação e edição de legendas nos documentos publicados;

3.8.20 Deverá permitir, quando for necessário, que os documentos publicados fiquem disponíveis para downloads pelos usuários externos.

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1 Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 4.1.1** Implantação, configuração, customização, migração total de informações e habilitação do sistema para uso;
- 4.1.2** A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela Câmara de Vereadores para uso;
- 4.1.3** Armazenamento e hospedagem dos bancos de dados e sistemas na nuvem, administrados pela empresa Contratada e com garantia de tempo de disponibilidade mensal dos serviços de no mínimo 99,00% (noventa e nove por cento), sem quaisquer custos adicionais para a Contratante;
- 4.1.4** A responsabilidade da migração/conversão de dados dos sistemas legados é da empresa Contratada;
- 4.1.5** Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados a legislação do Município;
- 4.1.6** Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
- 4.1.6.1** Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 4.1.6.2** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 4.1.7** O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Diretor Geral ou Chefe de Divisão onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;
- 4.1.8** As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa contratada para início da solicitação;
- 4.1.9** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 4.1.10** A empresa Contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- 4.1.11** A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do Contrato.

5. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

5.1 A empresa vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial. O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Câmara;

5.2 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação;

5.3 Os treinamentos dos usuários do sistema deverão ocorrer na sede da Contratante, de segunda a sexta-feira, a ser definido de comum acordo entre as partes, salvo quando houver a necessidade imprescindível de ocorrer em outra localidade, o que será previamente combinado entre a Câmara de Vereadores e a empresa Contratada;

5.4 Deverá ser ministrado um treinamento inicial durante o processo de implantação para os usuários de cada módulo do sistema;

5.5 O suporte presencial deverá ser capacitado a efetuar treinamentos de capacitação a novos usuários que poderão vir a ingressar no quadro da Câmara de Vereadores, sem que haja qualquer custo para a Contratante;

5.6 A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

6. SUPORTE TÉCNICO

6.1 A empresa vencedora deverá prestar, sem custos, suporte técnico, presencial e/ou remoto, à Contratante nos termos previstos no Edital e no Contrato;

6.2 O suporte técnico, presencial e/ou remoto, deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da Câmara de Vereadores;

6.3 O atendimento deverá ser realizado via chat, terminal remoto, VOIP, ou nas instalações da Contratante, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais a Contratante;

6.4 Prestar atendimento presencial na Contratante, conforme cronograma definido entre Contratante e Contratada, devendo a Contratada disponibilizar recurso humano de seu quadro para estes atendimentos;

6.5 Deverá ser prestado por técnicos da empresa Contratada devidamente qualificado e treinado de acordo com os módulos do sistema implantados na Contratante;

6.6 A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

6.7 O atendimento relativo ao cumprimento de prazos legais ou falhas que impeçam a utilização de algum módulo do sistema, devem ser realizados de modo que não cause prejuízo ao andamento dos trabalhos;

6.8 O suporte técnico presencial e remoto, realizado pela Contratada não poderá ser cobrado de forma adicional ao valor da locação mensal, desta forma, todo suporte técnico deverá ser realizado sem custo financeiro adicional.

7. AMBIENTE COMPUTACIONAL:

7.1 A empresa vencedora deverá conhecer o ambiente computacional existente na CONTRATANTE, a fim de garantir que os sistemas ofertados sejam compatíveis com a infraestrutura do Legislativo Municipal;

7.2 O sistema deverá ser disponibilizado na modalidade de software como serviço (SaaS), no qual o fornecedor o disponibiliza via internet e se responsabiliza por toda a infraestrutura necessária à disponibilização do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade do serviço, níveis de serviço, entre outros);

7.3 Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da licitante contratada, o fornecimento de licença vitalícia para a Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa-RS, não gerando qualquer custo adicional para esta;

7.4 O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

7.5 Todo o sistema deverá funcionar de acordo com o Regimento Interno da Contratante, bem como facilitar o trabalho dos Servidores, motivo pelo qual poderão ser requeridas customizações sem custo para a Contratante. O Regimento Interno da Contratante poderá ser acessado no site da Câmara de Vereadores;

7.6 Somente deverão ser efetuadas as customizações solicitadas pelo Diretor-Geral, devendo a Contratada enviar relatório mensal das customizações realizadas;

7.7 O sistema deverá se adaptar a qualquer mudança do Regimento Interno da Contratante;

7.8 O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;

7.9 As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos com a empresa Contratada para início da solicitação.

8. DO BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS:

8.1 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;

8.2 O sistema deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados, conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema.

9. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO:

9.1 O serviço de implantação do sistema e migração de todos os dados atualmente utilizados na Contratante deverá ocorrer dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato;

9.2 Os procedimentos que, porventura, tiverem que se realizar na sede da Câmara, deverão ocorrer no horário regular de funcionamento.

9.3 Caso haja necessidade de execução dos serviços em horário diferente do estipulado, deverá ser previamente requisitado, ajustado e autorizado com o fiscal do Contrato.

10. ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA:

10.1 As atualizações de versões, evolutivas de ordem legal e corretivas, deverão ser realizadas sem ônus para a Contratante.

10.2 Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da internet e de forma automatizada;

10.3 Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;

10.4 Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Contratante.

11. DA SEGURANÇA DE ACESSO:

11.1 As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados.

11.2 Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

11.3 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

11.4 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

11.5 O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

12. DO ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL:

12.1 O acompanhamento presencial, no mínimo, de 2 (duas) Sessões, pós-instalação dos sistemas, terá como objetivo principal resolver imediatamente toda e qualquer circunstância que obste ou retarde os trabalhos legislativos, face à implantação do novo sistema;

13. DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:

13.1 A Demonstração Técnica consiste na avaliação do software e serviços ofertados, para comprovação se os mesmos atendem ao rol de requisitos obrigatórios constantes na Planilha de Avaliação Técnica;

13.2 Cabe ressaltar que os requisitos obrigatórios exigidos na Planilha de Avaliação Técnica corresponde a aproximadamente 45% do total da contratação, tratando-se de parte dos requisitos exigidos no Termo de Referência (Anexo VII) deste Edital e, por serem considerados essenciais pela Administração, deverão ser demonstrados conforme previsto no Edital e atendidos de forma imediata a partir da implantação e parametrização do sistema;

13.3 A Demonstração Técnica será processada da seguinte forma:

13.3.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá executar a Demonstração Técnica do Sistema de forma presencial (nas dependências da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa), após a Sessão Pública, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério do Pregoeiro e da Equipe de Apoio mediante pedido devidamente fundamentado da empresa, por no máximo 02 (dois) dias úteis, após o término da Sessão Pública;

13.3.2 O Sistema deverá ser disponibilizado na nuvem, não necessitando de infraestrutura da Contratante, com exceção dos links de comunicação, sendo responsabilidade da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a montagem do ambiente necessário para que seja realizada a Demonstração Técnica na sua totalidade;

13.3.3 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deve disponibilizar o acesso de todas as funcionalidades do Sistema necessárias para a homologação dos técnicos da Contratante. Caso sejam necessárias licenças para realização desta etapa a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá disponibilizar as licenças sem quaisquer custos para o Contratante;

13.3.4 A Demonstração Técnica do Sistema será avaliada pelos Servidores que compõem a Comissão de Compras e Licitações, com a participação de técnicos da empresa que presta serviços à Contratante;

13.3.5 A Demonstração Técnica do sistema consiste na comprovação de que o software da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende ao rol de requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência (Anexo VII do Edital), e ocorrerá mediante a aprovação perante o atingimento de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios da Planilha de Avaliação Técnica (Anexo II), que perfaz o percentual aproximado de 45% do objeto da contratação;

13.3.6 Na Demonstração Técnica do Sistema, a operação do Sistema deve demonstrar que existe viabilidade na execução das diversas rotinas do Sistema em tempos que não impeçam a operacionalidade interna e externa das Áreas da Contratante, no que se refere ao Objeto a ser contratado;

13.3.7 Durante a demonstração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, os técnicos da empresa que presta serviços a Câmara de Vereadores e a Comissão de Compras e Licitações avaliarão as



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

funcionalidades listadas, a fim de verificar o atendimento dos requisitos técnicos exigidos;

13.3.8 Caso a Comissão de Compras e Licitações e os técnicos que prestam serviços à Contratante verifiquem que a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não atende a algum dos Requisitos Técnicos da Planilha de Avaliação Técnica, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será desclassificada.

13.3.9 No caso de a licitante não ser aprovada na Demonstração Técnica, a Câmara convocará a colocada subsequente (observando a ordem de classificação estabelecida no final da etapa competitiva, por meio de lances) e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

13.3.10 Para a aprovação e homologação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será utilizada a Planilha de Avaliação Técnica;

13.3.11 A Contratante pode, a seu critério e sem aviso prévio, promover diligências em relação a dúvidas surgidas durante a Demonstração Técnica do Sistema, com o objetivo de esclarecer pontos ou complementar o processo.

13.4 Na Demonstração Técnica do Sistema, para cada requisito avaliado, quando apropriado, são capturadas uma ou mais telas e outros documentos, que comprovem o cumprimento do Requisito, a critério das partes, no nível necessário. Este material gerado é utilizado para posterior validação por parte dos técnicos que prestam serviços à Contratante e se torna parte integrante do dossiê do processo de contratação, tornando-se público para os interessados;

13.5 Cada teste será executado individualmente, podendo um mesmo teste ser aplicado para mais de um item da especificação, nestes casos uma única execução do teste servirá para a comprovação do atendimento dos itens de especificação em questão;

13.6 Eventuais instalações, correções, parametrizações, complementações ou adequações no Sistema, realizadas durante a Demonstração Técnica do Sistema são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, não tendo custos adicionais para a Contratante;

13.7 Todos os custos decorrentes da entrega, instalação e funcionamento do Sistema, para a Demonstração Técnica do Sistema, referentes a pessoal, deslocamento, alimentação, transporte e estadia são por conta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar;

13.8 O prazo para entrega de 100% dos itens exigidos no Termo de Referência (Anexo VII) será de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do Contrato.

**ANEXO II – DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA
PLANILHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**

1. MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO:

ITEM	FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE VALIDAÇÃO	ATENDE
1	Validar o acesso à Ferramenta e às Plataformas compatíveis *Conforme previsto no item “3.1.1” do Termo de Referência.	1. O técnico demonstra que a ferramenta é acessível através de uma interface Web utilizando protocolo HTTPS. 2. O técnico testa o acesso à ferramenta através do sistema operacional Windows (10 ou superior) nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. 3. O técnico testa o acesso à ferramenta através de dispositivos móveis Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome e iOS (12 ou superior) no navegador Safari e constata que não há prejuízo ao layout ou perda de recursos.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2	Perfil administrador *Conforme previsto no item “3.1.4” do Termo de Referência.	1. O técnico acessa o sistema com perfil administrador e demonstra que é capaz de executar todas as funções de administração, dentre elas: configuração e parametrização da ferramenta, cadastro de perfis de usuários, delegação de tarefas, acesso a documentos. 2. O técnico demonstra que é capaz de executar intervenção em todos os cadastros, mesmo que não estejam diretamente sob sua responsabilidade. 3. O técnico demonstra a liberação de perfis aos usuários de forma individual, podendo adicionar diversos perfis. 4. O técnico deverá mostrar a liberação de um determinado tipo de processo para uma repartição e para um grupo. 5. O técnico deverá mostrar que estes tipos de processos estão liberados para elaboração de determinada repartição.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3	Permitir relacionar um plano de classificação de documento (PCD) a um tipo de processo. *Conforme previsto no item “3.1.37” do Termo de Referência.	1. O técnico deve demonstrar uma vinculação de um plano de classificação de documentos (PCD) a um tipo de processo.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4	Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre vereadores e servidores. *Conforme previsto no item “3.1.21” do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar a diferença de cadastro entre um vereador e um servidor.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5	Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema,	1. O técnico deverá elaborar e modelar um fluxo através do BPMN para tramitação de um tipo de proposição PROJETO DE LEI, com no mínimo as seguintes fases: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração; • Assinatura Digital; • Protocolo com geração automática da numeração do protocolo e da proposição; • Publicação automática no portal das proposições; • Adicionar na Pauta da Sessão; 	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

	<p>utilizando padrão BPMN</p> <p>(Business Process Management Notation).</p> <p>*Conforme previsto no item “3.1.8” do Termo de Referência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar para CCJR (Comissão de Constituição, Justiça e Redação); • Encaminhar para Relator; • Elaborar parecer do relator; • Elaborar parecer da CCJR; • Adicionar na Ordem do Dia da Sessão (votação única e simples); • Realizar a votação eletrônica da Proposição com a aprovação da mesma por maioria simples; • Elaborar Redação Final; • Encaminhar para sanção ou veto; • Concluir; • Arquivar. 	
6	<p>Possibilitar a configuração e customização das tarefas do fluxo BPMN.</p> <p>*Conforme previsto no item “3.1.9” do Termo de Referência.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deverá mostrar a customização das tarefas do fluxo BPMN onde deverá demonstrar configuração de prazos, responsabilidades e condicionantes; 2. Demonstrar a configuração e execução de tarefas configuradas para serem executadas automaticamente; 3. O técnico deverá demonstrar a configuração de um fluxo que possa seguir concomitantemente por diversas repartições; 4. O técnico deverá mostrar como configurar uma tomada de decisão em determinado passo do fluxo, podendo o mesmo escolher entre caminhos diferentes ao fluxo criado; 5. O técnico deverá mostrar os itens 1, 2, 3 e 4 em funcionamento em uma proposição. 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
7	<p>Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, em editor de textos online, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, corretor ortográfico, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé.</p> <p>*Conforme previsto no item “3.1.22” do Termo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deverá mostrar uma elaboração de uma proposição, no qual DEVE mostrar a utilização do editor de forma online, acessando um computador e um celular; 2. O técnico deverá mostrar a paginação nativa, corretor ortográfico, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé. 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
8	<p>Possuir sistema de segurança quanto a integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permita a conferência e a comparação entre o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico.</p> <p>*Conforme previsto no item “3.1.52” do Termo de Referência.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deverá comprovar que o sistema gera um código chave para conferência em cada proposição; 2. O técnico deve mostrar a conferência desta proposição através do código chave na página pública. 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>

9	<p>O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição online e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por usuário e também permitir a exportação do documento nos seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF.</p> <p>*Conforme previsto nos itens "3.1.25 e 3.1.26" do Termo de Referência.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deve mostrar o compartilhamento para outras pessoas, permitindo os mesmos a colaborarem com a edição do documento em tempo real; 2. O técnico deverá mostrar a edição em tempo real, a partir de dois dispositivos no qual os dois devem ver o que está sendo editado em tempo real; 3. O técnico deve mostrar a exportação do texto nos seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF. 	<p>() Sim () Não</p>
10	<p>Permitir utilizar um ou mais textos modelos por processo, possibilitando o uso de parâmetros pré- definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor online.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.27" do Termo de referência.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deve mostrar no momento da elaboração, a possibilidade de escolher entre diferentes modelos liberados para este tipo de proposição; 2. O técnico deve mostrar a substituição automática no editor de texto das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de proposição; • Ementa; • Data da elaboração; • Autor/coautor; • Justificativa. 	<p>() Sim () Não</p>
11	<p>Possibilitar em determinados tipos de proposições, a integração com Google Maps, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.28" do Termo de Referência.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deve mostrar a vinculação de uma proposição a um ponto de localização no Google Maps; 2. O Google Maps deve ser mostrado dentro do sistema. 	<p>() Sim () Não</p>
12	<p>Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade.</p> <p>Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smartcard ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão CadES, com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d'água e código de verificação no documento assinado digitalmente com QRCode, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deve mostrar a assinatura digital a partir de um certificado A1 ou A3 com raiz certificadora ICP- BRASIL; 2. O técnico deve mostrar a assinatura digital de uma única proposição e também a assinatura em lote de várias proposições ao mesmo tempo; 3. O técnico deve mostrar o QR Code gerado para posterior conferência do mesmo. 	<p>() Sim () Não</p>

	*Conforme previsto nos itens "3.1.29 e 3.1.31" do Termo de Referência.		
13	<p>Permitir controle de visibilidade de documentos por repartição, permitindo incluir ou excluir usuários específicos e possibilitando indicar o sigilo do conteúdo quando aplicado.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.34" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deverá mostrar a visibilidade de documentos em uma determinada repartição o qual o mesmo não deve estar disponível para as demais, podendo incluir ou excluir usuários específicos;</p> <p>2. O técnico deverá mostrar aplicação de sigilo a proposições, a qual só deve estar disponível a pessoas com acesso.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
14	<p>Possibilitar a numeração de documentos no mínimo nas formas: sequencial geral; sequencial por ano; sequencial por tipo de proposição; e sequencial por documento principal.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.33" do Termo de Referência.</p>	<p>O técnico deve mostrar a geração de número das seguintes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sequencial geral; • Sequencial por ano; • Sequencial por tipo de proposição; • Sequencial por documento principal. 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
15	<p>Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.45" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a elaboração de uma proposição com mais de um autor;</p> <p>2. O técnico deve mostrar a inclusão de mais de um assinante a uma proposição;</p> <p>3. O técnico deve mostrar o bloqueio da tramitação se a proposição não possuir o mínimo de assinantes conforme configurado.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
16	<p>Permitir o protocolo eletrônico das proposições, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, sendo a protocolização ou o encaminhamento ao protocolo efetuado pelo próprio autor.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.39" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar após a finalização de um documento, o encaminhamento do mesmo a um setor de protocolo e a realização do protocolo.</p> <p>2. O técnico deve mostrar a protocolização da proposição sendo efetuada pelo autor do documento.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
17	<p>Controlar o status e a localização das proposições, bem como dos documento se matérias relacionados com a proposição principal e permitir a navegabilidade entre as proposições relacionadas.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.40" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deverá mostrar o relacionamento entre duas proposições;</p> <p>2. O técnico deverá mostrar a navegabilidade das proposições, podendo acessar as vinculadas a principal, sem sair da tela da proposição principal.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
18	<p>Permitir a geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que</p>	<p>1. O técnico deve mostrar o histórico da tramitação, mostrando a data, hora e usuário que executou a tarefa;</p> <p>2. O técnico deve mostrar a timeline com visualização gráfica.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>

	<p>executou a tarefa bem como elaboração da TIMELINE (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.54" do Termo de Referência.</p>		
19	<p>Possuir ambiente centralizado para exibição dos processos administrativos e legislativos sob a responsabilidade do usuário, com direcionamento automático para o módulo específico (Administrativo ou Legislativo), quando realizada a abertura de um processo.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.59" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar um ambiente que mostre todos os processos Legislativos e Administrativos dentro do sistema.</p> <p>2. O técnico deve mostrar a abertura de um processo, sendo que o sistema deve direcionar o mesmo para o módulo correto conforme o tipo de processo selecionado.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
20	<p>Elaboração automática do texto da AGENDA da Sessão, permitindo a sua edição e complementação.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.55" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a geração do texto da sessão automaticamente, trazendo as proposições que foram encaminhadas em seus respectivos espaços.</p> <p>2. O técnico deve mostrar a possibilidade de editar e complementar a agenda no editor de texto online.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
21	<p>Possuir função de geração da redação final da proposição.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.53" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a elaboração da redação final no qual deve conter o texto da proposição inicial.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
22	<p>Permitir gerar a ata da sessão a partir da minuta configurada, com registro automático das proposições e eventos da sessão.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.56" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a elaboração da ATA da sessão, no qual deve conter o resultado das votações das contendo a identificação do voto de cada parlamentar;</p> <p>2. O técnico deve mostrar também, os registros do uso dos espaços de pronunciamentos.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
23	<p>Possuir painel de prazos utilizando um sistema e semáforos no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.60" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar o painel de prazos das proposições onde deve constar os prazos das tarefas a serem executadas;</p> <p>2. Devem diferenciar com cores os processos com tarefas vencidas, vigentes e a vencer.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
24	<p>O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.1.62" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O Técnico deve mostrar que o sistema apresenta ao usuário as proposições sob sua responsabilidade e as tarefas que o mesmo deve executar.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
25	<p>Possibilitar a execução de tarefas em lote.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a execução em lote de um determinado tipo de tarefa.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>

	*Conforme previsto no item "3.1.63" do Termo de Referência.		
26	Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo. *Conforme previsto no item "3.1.64" do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar a geração de um documento único, contendo todos os processos vinculados a ele.	() Sim () Não

2. MÓDULO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

ITEM	FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE VALIDAÇÃO	ATENDE
1	Validar o acesso à ferramenta e as plataformas compatíveis. *Conforme previsto nos itens "3.2.1, 3.2.2 e 3.2.24" do Termo de Referência.	1. O técnico demonstra que a ferramenta é acessível através de uma interface Web utilizando protocolo HTTPS; 2. O técnico testa o acesso à ferramenta através do sistema operacional Windows (10 ou superior), nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox; 3. O técnico testa o acesso à ferramenta através de dispositivos móveis Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome e iOS (12 ou superior) no navegador Safari e constata que não há prejuízo ao layout ou perda de recursos.	() Sim () Não
2	Perfil administrador. *Conforme previsto nos itens "3.2.3 e 3.2.29" do Termo de Referência.	1. O técnico acessa o sistema com perfil administrador e demonstra que é capaz de executar todas as funções de administração, dentre elas: configuração e parametrização da ferramenta, cadastro de perfis de usuários, delegação de tarefas, acesso a documentos; 2. O técnico demonstra que é capaz de executar intervenção em todos os cadastros, mesmo que não estejam diretamente sobre sua responsabilidade; 3. O técnico demonstra a liberação de perfis aos usuários de forma individual, podendo adicionar diversos perfis; 4. O técnico deverá mostrar a liberação de um determinado tipo de processo para uma repartição e para um grupo; 5. O técnico deverá mostrar que estes tipos de processos estão liberados para elaboração de determinada repartição.	() Sim () Não
3	Permitir relacionar uma plano de classificação de documento (PCD) a um tipo de processo. *Conforme previsto no item "3.2.5" do Termo de Referência.	1. O técnico deve demonstrar uma vinculação de um plano de classificação de documentos (PCD) a um tipo de processo.	() Sim () Não
4	Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation). *Conforme previsto no item "3.2.17" do Termo de referência.	1. O técnico deverá elaborar e modelar um fluxo através do BPMN para tramitação de um tipo de processo de REQUERIMENTO DE FÉRIAS com no mínimo as seguintes fases: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração • Assinatura Digital • Encaminhamento ao protocolo para verificar a existência de documentos iguais ou semelhantes; • Protocolo com geração automática da numeração do 	() Sim () Não

		<p>protocolo e do documento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento para gabinete da presidência para despacho; • Elaboração do despacho pela presidência; • Encaminhar para setor de recursos humanos; • Elaboração da portaria concedendo as férias; • Publicação da portaria no portal; • Concluir; • Arquivar. 	
5	<p>Possibilitar a configuração e customização das tarefas do fluxo BPMN.</p> <p>*Conforme previsto nos itens “3.2.18, 3.2.19, 3.2.21 e 3.2.22” do Termo de Referência.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deverá mostrar a customização das tarefas do fluxo BPMN onde deverá demonstrar configuração de prazos, responsabilidades e condicionantes; 2. Demonstrar a configuração e execução de tarefas configuradas para serem executadas automaticamente; 3. O técnico deverá demonstrar a configuração de um fluxo que possa seguir concomitantemente por diversas repartições; 4. O técnico deverá mostrar como configurar uma tomada de decisão em determinado passo do fluxo, podendo o mesmo escolher entre caminhos diferentes ao fluxo criado; 5. O técnico deverá mostrar os itens 1, 2, 3 e 4 em funcionamento em uma proposição. 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
6	<p>Possibilitar a elaboração de documentos através de textos modelos, em editor de textos online, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, corretor ortográfico, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé.</p> <p>*Conforme previsto nos itens “3.2.26 e 3.2.31” do Termo de Referência.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deverá mostrar uma elaboração de uma proposição, no qual DEVE mostrar a utilização do editor de forma online, acessando um computador e um celular; 2. O técnico deverá mostrar a paginação nativa, corretor ortográfico, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé. 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
7	<p>Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;</p> <p>*Conforme previsto no item “3.2.9” do Termo de Referência.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deverá comprovar que o sistema gera um código chave para conferência em cada proposição; 2. O técnico deve mostrar a conferência desta proposição através do código chave na página pública. 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
8	<p>Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos.</p> <p>*Conforme previsto no item “3.2.37” do Termo de Referência</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deve mostrar a elaboração de um parecer através do editor de texto online quando solicitado no fluxo do processo. 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
9	<p>O editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O técnico deve mostrar o compartilhamento para outras pessoas, permitindo os mesmos a colaborarem com a edição do documento em tempo real; 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>

	<p>possibilitando a edição online e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário e também permitir a exportação do documento nos seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT E RTF.</p> <p>*Conforme previsto nos itens "3.2.31 e 3.2.34" do Termo de Referência.</p>	<p>2. O técnico deverá mostrar a edição em tempo real, a partir de dois dispositivos no qual os dois devem ver o que está sendo editado em tempo real;</p> <p>3. O técnico deve mostrar a exportação do texto nos seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT E RTF.</p>	
10	<p>Permitir utilizar um ou mais textos modelos por processo, possibilitando o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor online.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.2.31" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar no momento da elaboração, a possibilidade de escolher entre diferentes modelos liberados para este tipo de proposição.</p> <p>2. O técnico deve mostrar a substituição automática no editor de texto das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tipo de proposição; -Descrição; -Data da elaboração; -Autor/coautor; -Justificativa. 	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
11	<p>Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade.</p> <p>Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smartcard ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão CadES, com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d'água e código de verificação no documento assinado digitalmente com QRCode, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.2.7" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a assinatura digital a partir de um certificado A1 ou A3 com raiz certificadora ICP-BRASIL;</p> <p>2. O técnico deve mostrar a assinatura digital de uma única proposição e também a assinatura em lote de várias proposições ao mesmo tempo;</p> <p>3. O técnico deve mostrar o QR Code gerado para posterior conferência do mesmo.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
12	<p>Permitir controle de visibilidade de documentos por repartição, permitindo incluir ou excluir usuários específicos e possibilitando indicar o sigilo do conteúdo quando aplicado.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.2.57" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deverá mostrar a visibilidade de documentos em uma determinada repartição qual o mesmo não deve estar disponível para as demais, podendo incluir ou excluir usuários específicos;</p> <p>2. O técnico deverá mostrar aplicação de sigilo a proposições, a qual só deve estar disponível a pessoas com acesso.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>

13	<p>A numeração deverá obrigatoriamente ser sequencial PARA CADA TIPO DE DOCUMENTO.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.2.10" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a elaboração de dois ou mais tipos de documentos onde os mesmos devem ter numerações diferentes.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
14	<p>Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil;</p> <p>*Conforme previsto no item "3.2.63" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a elaboração de uma proposição com mais de um autor;</p> <p>2. O técnico deve mostrar a inclusão de mais de um assinante a uma proposição;</p> <p>3. O técnico deve mostrar o bloqueio da tramitação se a proposição não possuir o mínimo de assinantes conforme configurado.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
15	<p>Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, sendo a protocolização ou o encaminhamento ao protocolo efetuado pelo próprio autor.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.2.12" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar após a finalização de um documento, o encaminhamento do mesmo a um setor de protocolo e a realização do protocolo.</p> <p>2. O técnico deve mostrar a protocolização sendo efetuada pelo autor do documento.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
16	<p>Controlar a transferência de processo com emissão de comprovante.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.2.39" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve demonstrar as transferências realizadas dos documentos emitindo um comprovante da atividade.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
17	<p>Emitir etiquetas de protocolo ou capa de processo, contendo dados para sua identificação e Emitir comprovante de protocolização do processo.</p> <p>*Conforme previsto nos itens "3.2.47 e 3.2.48" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a impressão do comprovante de protocolo.</p> <p>2. O técnico deve mostrar a impressão da etiqueta do protocolo.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
18	<p>No momento do protocolo, o sistema deverá permitir realizar uma pesquisa na base de dados, para verificar a existência de documentos iguais ou semelhantes a que está sendo protocolada.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.2.13" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar a funcionalidade no sistema onde o mesmo possa pesquisar e verificar através de semelhança se já existe um processo tramitando na casa.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
19	<p>Controlar o status e a localização dos processos, bem como dos documentos e matérias relacionados com a documento principal e permitir a navegabilidade entre os</p>	<p>1. O técnico deverá mostrar a navegabilidade dos processos, podendo acessar as vinculadas a principal, sem sair da tela do processo principal.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>

	documentos relacionadas. *Conforme previsto no item "3.2.54" do Termo de Referência.		
20	Possuir painel de prazos utilizando um sistema de cores no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa. *Conforme previsto no item "3.2.58" do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar o painel de prazos dos documentos onde deve constar os prazos das tarefas a serem executadas. Devem diferenciar com cores os processos com tarefas vencidas, vigentes e a vencer.	() Sim () Não
21	O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar. *Conforme previsto no item "3.2.60" do Termo de Referência.	1. O Técnico deve mostrar que o sistema apresenta ao usuário as proposições sob sua responsabilidade e as tarefas que o mesmo deve executar.	() Sim () Não
22	Possibilitar a execução de tarefas em lote. *Conforme previsto no item "3.2.61" do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar a execução em lote de um determinado tipo de tarefa.	() Sim () Não
23	Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todo os documentos\vinculados ao processo. *Conforme previsto no item "3.2.62" do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar a geração de um documento único, contendo todos os processos vinculados a ele.	() Sim () Não

3. MÓDULO DE SESSÃO PLENÁRIA E VOTAÇÕES:

ITEM	FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE VALIDAÇÃO	ATENDE
1	Permitir que seja executado em qualquer dispositivo sem a necessidade de instalação do sistema, a fim de proporcionar mais flexibilidade aos usuários caso necessitem trocar de equipamento durante a sessão. *Conforme previsto nos itens "3.3.1 e 3.3.2" do Termo de Referência.	1. O técnico demonstra que a ferramenta é acessível através de uma interface Web utilizando protocolo HTTPS; 2. O técnico testa o acesso à ferramenta através do sistema operacional Windows (10 ou superior), nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox; 3. O técnico testa o acesso à ferramenta através de dispositivos móveis Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome e iOS (12 ou superior) no navegador Safari e constata que não há prejuízo ao layout ou perda de recursos.	() Sim () Não
2	Painel/Telão. *Conforme previsto nos itens "3.3.4, 3.3.6, 3.3.8 e 3.3.10" do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar que o painel/telão exiba as fotos dos parlamentares, os nomes políticos caso existam e o logo de seus partidos; 2. O técnico deve realizar o registro de presença dos parlamentares e os mesmos devem ficar presente no painel;	() Sim () Não

		<p>3. O técnico deve iniciar os espaços de comunicação e pronunciamentos, onde deve identificar o parlamentar que está se pronunciando, o cronometro e os apartes caso existam;</p> <p>4. O técnico devesa realizar uma votação onde deve mostrar no painel o voto de cada parlamentar e o placar final ao encerrar a votação.</p>	
3	<p>Presidência/Moderação.</p> <p>*Conforme previsto nos itens "3.3.11, 3.3.13, 3.3.15, 3.3.16, 3.3.17 e 3.3.20" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve demonstrar a possibilidade de utilização tanto pelo moderador como pelo presidente a condução da sessão.</p> <p>2. O técnico deve mostrar o controle dos tempos com cronometro e alertas sonoros, simulando uma discussão;</p> <p>3. O técnico deve realizar o início de uma votação e discussão e o encerramento das mesmas;</p> <p>4. O técnico deve mostrar as solicitações recebidas, onde estas solicitações foram realizadas pelo parlamentar (exemplo: questão de ordem, pedido de vistas);</p> <p>5. O técnico deve mostrar os registros de eventos que podem ocorrer durante uma sessão (exemplo: tribuna popular)</p> <p>6. O técnico deve mostrar a possibilidade do presidente votar por este módulo em caso de empate.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
4	<p>Parlamentares.</p> <p>*Conforme previsto nos itens "3.3.21, 3.3.23 e 3.3.24" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve demonstrar o registro de presença dos parlamentares através deste módulo;</p> <p>2. O técnico deve demonstrar a modificação da tela do parlamentar, de acordo com o andamento da sessão, no qual deverá ficar visível quando pode votar, quando pode pedir palavra, justificativas e solicitações configuradas;</p> <p>3. O técnico deve demonstrar que o parlamentar pode visualizar todas as proposições e atividades que serão realizadas durante a sessão;</p> <p>4. Técnico deve mostrar a realização do login por usuário/senha ou identificação biométrica.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>
5	<p>Integração com o sistema de tramitação e portal legislativo.</p> <p>*Conforme previsto no item "3.3.26" do Termo de Referência.</p>	<p>1. O técnico deve mostrar que o sistema de sessão plenária esta integrado com o módulo de tramitação legislativa, não gerando retrabalho na elaboração das matérias, uma vez que as mesmas já estão elaboradas pelo sistema legislativo e foram encaminhadas para a sessão, bem como as presenças e votações devem ficar disponíveis automaticamente no portal legislativo.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>

4. MÓDULO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED:

ITEM	FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE VALIDAÇÃO	ATENDE
1	Deve permitir a parametrização do sistema, fazendo a estrutura organizacional do plano de classificação dos documentos, bem como a definição da tabela de	<p>1. O técnico deve mostrar o cadastro do plano de classificação de documentos (PCD) a serem utilizados pelos sistemas;</p> <p>2. O técnico deverá mostrar a tabela de temporalidade para cada tipo de documentos.</p>	<p>() Sim</p> <p>() Não</p>

	temporalidade dos documentos. *Conforme previsto nos itens “3.4.1 e 3.4.2” do Termo de Referência.		
2	Gerenciamento de Arquivo físico. *Conforme previsto no item “3.4.4” do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar o cadastro de localização física de documentos; 2. O técnico deve mostrar a vinculação da localização física a um documento.	() Sim () Não
3	Gerenciamento de documentos. *Conforme previsto no item “3.4.5” do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar todas as versões dos documentos geradas no sistema.	() Sim () Não
4	Emissão de relatórios. *Conforme previsto no item “3.4.6” do Termo de Referência.	1. O técnico deve emitir um relatório do plano de classificação; 2. O técnico deve emitir um relatório dos documentos vinculados ao sistema.	() Sim () Não

5. MÓDULO DO PORTAL WEB DAS PROPOSIÇÕES:

ITEM	FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE VALIDAÇÃO	ATENDE
1	Deverá possuir versão “mobile” para acesso em smartphone e tablets, com detecção automática dos aparelhos e direcionamento automático para esta versão e ajuste automático da tela. *Conforme previsto no item “3.5.1” do Termo de Referência.	1. O técnico demonstra que a ferramenta é acessível através de uma interface Web utilizando protocolo HTTPS; 2. O técnico testa o acesso à ferramenta através do sistema operacional Windows (10 ou superior), nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox; 3. O técnico testa o acesso à ferramenta através de dispositivos móveis Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome e iOS (12 ou superior) no navegador Safari e constata que não há prejuízo ao layout ou perda de recursos.	() Sim () Não
2	Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O sistema deverá enviar estes e-mails automaticamente. *Conforme previsto no item “3.5.5” do Termo de Referência.	1. O técnico deve se cadastrar o e-mail para acompanhar uma proposição; 2. O técnico deve mostrar o recebimento de um e-mail de movimentação do processo.	() Sim () Não
3	Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados. *Conforme previsto no item “3.5.2” do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar que toda movimentação realizada nos processos que estão publicados no portal, fiquem disponíveis no portal de forma automática sem a necessidade de inserção manual de informações.	() Sim () Não
4	Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder	1. O técnico deve mostrar as proposições vinculadas a um processo, assim como seus documentos, anexos e movimentações;	() Sim

	Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas. *Conforme previsto nos itens “3.5.3 e 3.5.10” do Termo de Referência.	2. O técnico deve mostrar uma listagem de todas as proposições publicadas que estão em tramitação na casa; 3. O técnico deve mostrar a exportação da listagem dos documentos/proposições nos formatos: PDF, TXT E DOC.	() Não
5	Possuir área para dados e atividades de cada parlamentar, expondo seu histórico legislativo com no mínimo as seguintes informações: legislaturas, participação em comissões, mapa de localização a da atuação do parlamentar integrado ao Google Maps. *Conforme previsto nos itens “3.5.9 e 3.5.14” do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar o perfil de um parlamentar, onde nele deve constar o histórico de cargos legislativos; 2. O técnico deve mostrar a área de atuação do parlamentar, onde deve mostrar caso tenha sido cadastrado, os processos que estão vinculados ao Google Maps; 3. O técnico deve mostrar o gráfico de proposições apresentadas pelo parlamentar.	() Sim () Não
6	Possibilitar a consulta de documentos por Sessão, autoria, número de protocolo/documento, situação e ano. *Conforme previsto no item “3.5.15” do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar a consulta dos documentos que constam em uma sessão; 2. O técnico deve mostrar a consulta de documentos por autor, ano, número do protocolo/documento e situação.	() Sim () Não
7	Possuir integração com player de vídeo possibilitando acesso a vídeos do YOUTUBE. *Conforme previsto no item “3.5.12” do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar os vídeos vinculados a determinada sessão; 2. O técnico deve mostrar a vinculação de vídeos nos pronunciamentos dos parlamentares.	() Sim () Não
8	Possuir relatórios de presenças em plenário e votações de proposições nominais. *Conforme previsto no item “3.5.16” do Termo de Referência.	1. O técnico deve mostrar o relatório de presença de uma sessão; 2. O técnico deve mostrar o relatório de votação de uma proposição, contendo o nome dos parlamentares, seus votos, hora da votação, resultado final e o tipo de votação.	() Sim () Não

6 E 7. MÓDULO DA OUVIDORIA SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO:

ITEM	FUNCIONALIDADE	CRITÉRIO DE VALIDAÇÃO	ATENDE
1	Permitir realizar os registros pelos cidadãos na web. *Conforme previsto no item “3.6.1” do Termo de Referência.	1. O técnico DEVE mostrar um registro, com o cadastro dos dados do cidadão solicitante; 2. O técnico DEVE mostrar um registro de forma anônima; 3. O técnico DEVE mostrar a geração de chave de acesso e segurança; 4. O técnico DEVE mostrar a possibilidade de registro dos tipos: elogio, denúncia, dúvida, reclamação e sugestão; 5. O técnico DEVE mostrar a inclusão de anexos a uma solicitação	() Sim () Não

		de informações.	
2	Possuir menu de perguntas frequentes. *Conforme previsto no item "3.7.2" do Termo de Referência.	1. O técnico DEVE mostrar o cadastro de perguntas e respostas, fazendo no mínimo um cadastro; 2. O técnico DEVE mostrar a visualização das perguntas frequentes e suas respostas.	() Sim () Não
3	Possuir menu para acompanhamento do andamento dos registros. *Conforme previsto no item "3.7.4" do Termo de Referência.	1. O técnico DEVE mostrar o acompanhamento do andamento de um registro a partir da chave gerada no registro da solicitação.	() Sim () Não
4	Emissão de gráficos dos pedidos totais. *Conforme previsto no item "3.7.5" do Termo de Referência.	1. O técnico DEVE mostrar a geração de gráfico referente aos pedidos lançados.	() Sim () Não

PERCENTUAL DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS: _____ %

PARECER FINAL: () APROVADA () REPROVADA

DATA: ____ / ____ / ____