



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 020/2025

DISPENSA Nº 016/2025.

I - PREÂMBULO

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Passa-Quatro**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 04.242.099/0001-99, com Sede Administrativa nesta cidade na Rua Tenente Viotti, nº 468, Centro, CEP: 37.460-000, realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Resoluções nº 344/2023 e 347/2023, e demais normas aplicáveis.

I.a) O texto integral do **TERMO DE REFERÊNCIA** (contendo todas as informações sobre a contratação) e o Modelo para envio da Proposta Comercial encontram-se à disposição dos interessados na Internet, no site: https://www.passaquatro.mg.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/copy_of_licitacoes-2025 e ou solicitando através do e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br

I.b) As propostas comerciais e demais documentos previstos neste aviso, poderão ser enviadas para o endereço eletrônico compras@passaquatro.mg.leg.br, até as 12:00 do dia **30/12/2025**.

I.c) **Do julgamento:** A sessão será aberta as 12:01, para análise e julgamento das propostas/documentos recebidos.

I.d) **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

INÍCIO: Do dia **22/12/2025** às 12h00min

FIM: Até dia **30/12/2025** às 12h00min

Integram este Aviso de Dispensa os seguintes documentos:

- Anexo I – Documentos Habilitação;
- Anexo II - Termo de Referência;
- Anexo III - Minuta de Proposta Comercial;
- Anexo IV - Minuta de Contrato;
- Anexo V – Declaração Conjunta;
- Anexo VI – ETP
- Anexo VII – MEMORIAL DESCRIPTIVO

1.1. DO OBJETO: “Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, para gestão integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: Cronograma Legislativo; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativas, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; além do Portal Institucional. A solução deve assegurar segurança da informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

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

1.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	Módulo De Gestão do Legislativo - licença de uso de software em plataforma web, com implantação, suporte técnico e manutenção, destinado à gestão do processo legislativo e administrativo da Entidade Contratante. O sistema incluirá assinatura eletrônica, protocolo, cadastro, tramitação e votação de documentos com possibilidade de assinatura digital com certificado A1, publicação de normas jurídicas, gestão de sessões, registro de presença, integração com o Poder Executivo, atendimento ao cidadão, enquetes, consultas públicas, acompanhamento de obras e ideias legislativas e painel eletrônico de votação. O software deverá garantir segurança, acessibilidade e integração com os processos internos e externos, aplicação mobile compatível com iOS e Android, Integração com Inteligência Artificial incluindo migração e adequação de dados e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.	MÊS	12	R\$ 2.773,33	R\$ 33.280,00
2	Serviço de Conversão e Migração de Dados, Implantação e Configuração da Solução, Treinamento Operacional	SERV	1	R\$ 8.900,00	R\$ 8.900,00
					R\$ 42.180,00

1.2. A licitante deverá atentar-se para o **Anexo II – Termo de Referência** e **Anexo VII – Memorial descritivo**, na qual constam todas informações sobre a execução do objeto licitado.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA

2.1. Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Edital simplificado e seus Anexos.

2.2. O fornecedor interessado em participar desta dispensa deverá apresentar a sua proposta de preços e demais documentos, na forma prevista neste aviso e no termo de referência;

A presente CHAMADA PÚBLICA ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br e/ou presencialmente na sala do Agente de Contratação, devendo o mesmo protocolar os documentos apresentados.

2.2.1. No caso de apresentação de documentos presencialmente, o fornecedor deverá apresentar os documentos dentro de envelope lacrado que deverão ser protocolados até o horário previsto no item I.c deste aviso, com as seguintes informações:

2.2.1.1. CNPJ:

2.2.1.2. RAZÃO SOCIAL

2.2.1.3. ENDEREÇO

2.2.1.4. TELEFONE

2.2.1.5. E-MAIL

2.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail e/ou de forma presencial, a proposta de preços e demais documentos, com a descrição do objeto

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento do procedimento.

2.3.1. O e-mail para recebimento da proposta e documentação é: compras@passaquatro.mg.leg.br.

2.3.2. O endereço para recebimento de forma presencial é a sede da Câmara Municipal de Passa-Quatro, com endereço na Rua Tenente Viotti, nº 468, Centro, Passa-Quatro-MG. **Deverá ser realizado protocolo dos documentos**, tendo como destinatário o Setor de Compras da Câmara.

2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

2.5.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sobalgação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

2.7. Havendo propostas iguais à menor já ofertada, prevalecerá aquela que for recebida primeiro.

2.8. O presente procedimento seguirá o disposto no art. 75, § 3º da Lei 14.133/21, sendo, portanto, realizado chamamento público com a finalidade de obter propostas adicionais de eventuais interessados, sendo selecionada a proposta mais vantajosa para a administração municipal.

2.9. O edital de chamamento público contendo todas as informações e regras para a obtenção de proposta mais vantajosa será publicado no site oficial da Câmara Municipal, devendo os interessados apresentar proposta de preços direcionada no email, de acordo com as regras estabelecidas no edital.

2.10. O edital/aviso de contratação ficará à disposição dos interessados para envio de propostas/habilitação pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, até o dia 30/12/2025 as 12:00, contados a partir da publicação e disponibilização no site oficial e ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.11. Finalizado o prazo acima, será selecionada a proposta mais vantajosa segundo os critérios do edital de chamamento público.

2.12. Caso nenhuma proposta seja enviada no email ou apresentada presencialmente na sede da Contratante, a administração selecionará a proposta mais vantajosa dentre as propostas apresentadas durante a fase de pesquisa de preços.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. O valor estimado da contratação perfaz a monta de R\$ 42.180,00 (quarenta e dois mil, cento e oitenta reais).

3.2. Conforme termo de referência, para alcançar o valor estimado da contratação, foi utilizado o método estatístico:

(x) Média dos valores apurados na pesquisa de mercado.

3.3. O critério de julgamento adotado, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto, será:

(x) O MENOR PREÇO POR ITEM

Encerrado o prazo de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

3.5. Após escoado o prazo para o recebimento de novas propostas, será selecionada a oferta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando as novas propostas eventualmente apresentadas, bem como as propostas obtidas na pesquisa de preços com fornecedores que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

3.6. Será desclassificada a proposta que:

3.6.1. Contiver vícios insanáveis;



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

- 3.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso em seus anexos;
- 3.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 3.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 3.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 3.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 3.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 3.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 3.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.
- 3.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 3.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os documentos solicitados do fornecedor mais bem classificados a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.
- 4.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao **SICAF**, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.
- 4.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 4.4. Caso o Agente de Contratação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, e ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 4.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);
- 4.5.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 4.5.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 4.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 4.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.7. A Administração Pública, visando o prestígio à celeridade, fica autorizada a realizar consultas por meio da rede mundial de computadores dos documentos disponibilizados de maneira online.

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

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato e ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

5.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação denegócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6. DAS SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

6.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;

6.1.9. ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

6.1.10. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.11.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

6.1.11.2. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

6.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

6.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

6.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1. Advertência pela falta do subitem

6.2.2. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.12;

6.2.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

6.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.

6.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021

6.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 8.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Aviso.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento deverá ser divulgado no site da Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

7.2. A execução do serviço será de acordo com a demanda da Câmara Municipal Passa-Quatro, e conforme disposto no **Anexo II – Termo de Referência e Anexo VII – Memorial descritivo**.

7.3. As quantidades solicitadas são uma estimativa da demanda da Câmara Municipal de Passa-Quatro, podendo ou não ser utilizada em sua totalidade. O pagamento será realizado conforme a quantidade de itens utilizados.

7.4. **No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:**

7.4.1. republicar o presente aviso com uma nova data;



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

7.4.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas, sendo concedido o prazo disposto no item 4.4.

7.4.2.1. no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.5. As providências dos subitens 7.3.1 a 7.3.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação;

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

7.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.9. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

7.10. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7.12. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.13. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.14. Da sessão pública será divulgada Ata no site da Câmara e enviada aos licitantes.

7.15. Para a execução deste objeto, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

7.16. Garantir a proteção de dados pessoais, nos termos da [Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso;

7.17. Vincula-se ao Aviso de Contratação Direta, os Anexos I ao V.

7.18. Os Autos seguirão para a Autoridade Competente que a seu critério homologará a Dispensa de Licitação – Sistema Compras.gov.

7.19. Para a formalização da Contratação será emitida o Termo de Contrato e/ou nota de Empenho e/ou documento que venha a substituir.

7.20. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Documentos Habilitação;
- **Anexo II** - Termo de Referência;
- **Anexo III** - Minuta de proposta comercial;
- **Anexo IV** - Minuta de Contrato;
- **Anexo V** – Declaração Conjunta;
- **Anexo VI** – ETP



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

- **Anexo VII** – Memorial descritivo

Passa-Quatro, 19 de Dezembro de 2025.

GUIDO MOTA JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG

BRUNO MOTA JERÔNIMO

Agente de Contratação



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

Processo nº 020/2025

Dispensa nº 016/2025

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação

1.1. Previamente à celebração do contrato e ou empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

1.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

1.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.12. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.13. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.15. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).
- 1.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.17. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 1.18. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).
- 1.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 1.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;(CNPJ)
- 1.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.23. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

1.25. Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.26. Prova de regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

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

Qualificação Econômico-Financeira

1.28. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

1.29. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;**

1.29.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

1.29.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

1.30. **A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores e ou igual a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:**

- $LG = AC + RLP/PC + PNC$
- $SG = AT/ PC + PNC$
- $LC = AT/PC$
 - $AC = ATIVO CIRCULANTE$
 - $RLP = REALIZAVEL A LONGO PRAZO$
 - $PC = PASSIVO CIRCULANTE$
 - $PNC = PASSIVO NÃO CIRCULANTE$
 - $AT = ATIVO TOTAL$
 - $PC = PASSIVO CIRCULANTE$
- As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social e/ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pertinente;

Qualificação Técnica

1.30.1. Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/21¹;

¹ Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.

(...) § 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

1.30.2. Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de:

1.30.2.1. Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentados para módulos isolados, desde que, cada item listado no termo de referência deste certame, sejam representados e tecnicamente equiparados no atestado de qualificação técnica apresentado.

1.30.2.2. Os atestados deverão demonstrar o desempenho do licitante quanto à execução dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução, bem como, o atestado deverá apresentar de forma clara o atendimento do software disponibilizado, contendo a marca/ seu nome e referido registro no INPI.

1.30.2.3. Os atestados deverão demonstrar que o licitante executou serviços similares² ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

1.30.3. Os Atestados deverão conter informações claras e objetivas que permitam identificar qual o Sistema Integrado de Gestão Pública Legislativa que foi implantado e utilizado pela Entidade, juntamente com o número do instrumento contratual que antecedeu a prestação de serviço.

1.30.4. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa licitante.

1.30.4.1. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante

1.30.4.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

1.30.5. A licitante deverá apresentar relação e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação com indicação do responsável técnico principal, acompanhada de:

1.30.5.1.1. Apresentação de “Relação Explícita” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima;

1.30.5.1.2. Declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante e anexado junto a proposta comercial, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pela entidade contratante.

1.30.5.1.3. De modo complementar vinculado ao objeto deste certame e alinhado com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), visando garantir capacitação tecnológica em segurança e tratativa dos dados, a licitante deverá apresentar ao menos 1 (um) comprovante de capacitação técnica de profissional

em que a inscrição for realizada.

² Em virtude da especificidade de layouts de arquivos exclusivos do tribunal de contas de MINAS GERAIS, quanto ao recebimento de prestações de contas em sua plataforma denominada SICOM (Sistema informatizado de contas dos municípios), todos os atestados de capacidades técnica apresentados, deverá obrigatoriamente ser emitidos por pessoa jurídica de direito público, situadas no território do estado de MINAS GERAIS.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

pertencente ao seu quadro de funcionários, onde apresenta em seu conteúdo teórico/prático tema pertinente à segurança de dados. Tal comprovante de capacitação deverá ser emitido por entidade certificadora e não vinculada ao mesmo grupo financeiro da Licitante.

1.30.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

1.30.6.1. Registro junto ao INPI comprovando a propriedade dos softwares, ou outro documento, expedido pelo órgão oficial, comprovando que o licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para locação dos mesmos.

1.30.6.2. Certidão de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, relativa ao exercício de vigência e indicação do Responsável Técnico - RT devidamente registrado e em dia com o Conselho Regional de Administração.

1.31. Exigência de Carta de Solidariedade

1.31.1. Exigência de Apresentação da Carta de Solidariedade:

1.31.2. A Administração Pública poderá exigir, como condição para a formalização do contrato, a apresentação de uma Carta de Solidariedade assinada pelo(a) Licitante e por aqueles que os faça revender ou representar ou haja autorização para utilização do produto objeto deste certame onde o licitante não é o produtor ou dono da solução apresentada, sendo este documento anexado junto aos documentos de habilitação, que comprove o compromisso de garantir a execução integral do contrato em caso de inadimplemento do contratante principal.

1.31.3. Condições da Carta de Solidariedade:

1.31.4. A Carta de Solidariedade deverá ser emitida pela empresa ou consorciada que possua a propriedade do produto ofertado como solução para objeto deste certame e tenha condições de garantir, solidariamente, a execução do contrato, incluindo todas as obrigações assumidas, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente o artigo 41, inciso IV, e com as condições do edital.

1.31.5. Validade e Forma de Apresentação:

1.31.6. A carta deverá ser apresentada junto com os documentos de habilitação, e deverá conter:

1.31.6.1. A identificação da empresa ou consorciada que assume a solidariedade.

1.31.6.2. A confirmação de que a empresa ou consorciada compromete-se, solidariamente, a garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

1.31.6.3. A descrição clara da responsabilidade na execução do contrato em caso de inadimplemento do contratado principal.

1.31.7. Somente será exigido o documento como obrigatório, aos licitantes que não possuam certificado de fabricação e propriedade do produto ofertado como solução do objeto vinculado a este certame, bem como ao especificado no termo de referência.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

Processo nº 020/2025

Dispensa nº 016/2025

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

1.1. Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, para gestão integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: Cronograma Legislativo; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativas, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; além do Portal Institucional. A solução deve assegurar segurança da informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

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

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

1.4. DOS DESCRIPTIVOS DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	Módulo De Gestão do Legislativo - licença de uso de software em plataforma web, com implantação, suporte técnico e manutenção, destinado à gestão do processo legislativo e administrativo da Entidade Contratante. O sistema incluirá assinatura eletrônica, protocolo, cadastro, tramitação e votação de documentos com possibilidade de assinatura digital com certificado A1, publicação de normas jurídicas, gestão de sessões, registro de presença, integração com o Poder Executivo, atendimento ao cidadão, enquetes, consultas públicas, acompanhamento de obras e ideias legislativas e painel eletrônico de votação. O software deverá garantir segurança, acessibilidade e integração com os processos internos e externos, aplicação mobile compatível com iOS e Android, Integração com Inteligência Artificial incluindo migração e adequação de dados e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.	MÊS	12	R\$ 2.773,33	R\$ 33.280,00
2	Serviço de Conversão e Migração de Dados, Implantação e	SERV	1	R\$ 8.900,00	R\$ 8.900,00

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	Configuração da Solução, Treinamento Operacional				
					R\$ 42.180,00

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- O início da vigência da presente contratação está previsto para o mês de Dezembro/2025 – Janeiro/2026
- A duração da vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei;

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de licença de uso de sistemas aplicativos de informática em plataforma web para gestão de processo legislativo visa solucionar problemas críticos enfrentados pela Câmara Municipal no que tange à eficiência administrativa e legislativa. Atualmente, a instituição opera com processos predominantemente físicos, que demandam grande volume de papel, espaço para armazenamento, tempo para tramitação e dificultam o acesso às informações tanto pelos servidores quanto pelos cidadãos. Esta realidade compromete a agilidade dos trabalhos legislativos, gera custos desnecessários, impacta negativamente o meio ambiente e limita a transparência das atividades parlamentares.

3.2. A modernização por meio da implementação de um sistema integrado de gestão legislativa em plataforma web permitirá a digitalização completa dos processos, com tramitação eletrônica de documentos, assinaturas digitais e armazenamento em nuvem. Tal solução proporcionará maior eficiência operacional, redução significativa no consumo de papel, economia de recursos financeiros, agilidade na tramitação de matérias legislativas, segurança no armazenamento de dados e ampliação da transparência pública. A implementação deste sistema está alinhada às diretrizes da Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) e da Lei Federal nº 14.063/2020, que reconhece a validade das assinaturas eletrônicas nas interações entre pessoas e instituições públicas.

3.3. O interesse público é atendido de forma direta e abrangente com esta contratação, uma vez que a modernização tecnológica da Câmara Municipal resultará em benefícios concretos para a sociedade, como: maior acessibilidade às informações legislativas, possibilidade de acompanhamento em tempo real dos processos por qualquer cidadão, sustentabilidade ambiental pela redução do uso de papel, melhor aplicação dos recursos públicos com a diminuição de custos operacionais e aumento da eficiência dos serviços prestados pelos parlamentares e servidores. Além disso, a solução permitirá a preservação do acervo histórico documental da Casa Legislativa em meio digital, garantindo sua conservação para as futuras gerações.

CONSIDERANDO que contratação direta está respaldada pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos artigos que tratam da dispensa e inexigibilidade de licitação. De acordo com o artigo 75, inciso II, a contratação pode ser realizada por dispensa de licitação quando o valor não ultrapassar o limite estabelecido para compras e serviços de pequeno vulto.

CONSIDERANDO ainda que o serviço em foco possa ser tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa.

CONSIDERANDO que conforme descrito no Manual Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, a padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública legislativa, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

Assim, a presente contratação objetiva, por fim, selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, de forma que garanta a boa qualidade dos serviços ofertados a custos reduzidos e contribuindo para com a transparência dos gastos governamentais.

A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

4.1. *Na busca de preços foram considerados os parâmetros previstos no artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021;*

4.2. JUSTIFICA-SE O PREÇO acima com base em pesquisa realizada diretamente com fornecedor através de pedido formalizado de orçamento que foram utilizadas como parâmetro de preços, resultando no mapa de preço acima descrito com os valores unitários e totais estimados para a presente contratação.

4.3. Foi realizada pesquisa com empresas do ramo do objeto licitado, conforme anexo a este DFD.

4.4. *É importante observar que o valor total estimado para a contratação baseado nos orçamentos recebidos/pesquisados consta um valor total estimado médio de R\$ 42.180,00. Estima-se que o valor total da contratação seja de R\$ 42.180,00 (quarenta e dois mil, cento e oitenta reais) com base nos três orçamentos que constam neste documento de formalização de demanda.*

O método estatístico escolhido foi:

(X) MÉDIA DOS PREÇOS;

menor preço;

mediana;

outro;

5. DA PUBLICAÇÃO

5.1. CONSIDERANDO que para a contratação foi pesquisado três orçamentos de empresas diferentes, para assegurar a precisão dos valores;

5.2. CONSIDERANDO ainda que a decisão da escolha recaiu sobre a média de preços apresentados visando o cumprimento do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/21;

5.3. CONSIDERANDO ainda e diante dos resultados das pesquisas realizadas, verificou-se que os valores estão adequados ao praticados no mercado, estando em conformidade com os padrões exigidos;

5.4. CONSIDERANDO ainda que à publicação referida no § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, visa dar publicidade no intuito de obter proposta ainda mais vantajosa, tem-se que no caso em apreço trará o efeito desejado, sendo que os parâmetros de preços foram observados;

5.5. CONSIDERANDO ser preciso esclarecer o inteiro ter da divulgação que trata o artigo 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 § 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

5.6. CONSIDERANDO ainda a previsão legal da Lei Federal nº 14.133/2021 em seu artigo 75, conforme segue:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

5.7. CONSIDERANDO deste modo, pelo texto legal, nota-se que a publicação é preferencial e não obrigatória, contudo, a sua não divulgação deve ser justificada. Portanto não houve prejuízo aos princípios basilares de compras e licitações,



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

respeitando a ampla concorrência.

6. OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. **OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:**

- 6.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo contratante;
- 6.1.2. O início da implantação deverá ocorrer no prazo máximo, de 30 (Trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;
- 6.1.3. O início da migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração, deverá ocorrer num prazo de 30 (trinta) dias após emissão da Ordem de Serviço;
- 6.1.4. O prazo máximo para realização da conversão de dados, treinamento e homologação da fase de implantação para todos os sistemas licitados, será de 120 (cento e vinte) dias corridos após o início desta mesma fase;
- 6.1.5. O prazo para adequar o sistema para que possa atender os itens que não foram atendidos no Teste de Conformidade é de até 120 (cento e vinte) dias após a data de assinatura do contrato.
- 6.1.6. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo da prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito ao contratante tal ocorrência, indicando a data em que será regularizado, não podendo o adiamento dos serviços ultrapassar o prazo original.
- 6.1.7. O local da prestação do serviço do objeto da licitação deverá ser na (ENDEREÇO), ou outros locais indicados pela Administração, com quantitativos, datas e horários, de acordo com a necessidade e interesse da Administração descritas na emissão da Ordem Fornecimento.
- 6.1.8. Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de Passa Quatro/MG.

- 6.1.1. A Contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas, que possam surgir a qualquer tempo, pelo fornecimento e transporte do objeto. Se após 10 (dez) dias da homologação da contratação a ordem de serviço não for recebida, o prestador deverá entrar em contato por meio do e-mail compras@passaquatro.mg.leg.br, solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da ordem de serviço não será aceita como justificativa para o atraso na execução do objeto.

7. Obrigações da CONTRATADA

- 7.1. Fornecer os produtos de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;
- 7.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações;
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Câmara Municipal;
- 7.4. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
 - 7.4.1. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8. Obrigações da CONTRATANTE

- 8.1. Proceder a fiscalização do objeto da contratação em relação ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo fornecedor.
- 8.2. Comunicar o CONTRATANTE acerca de defeitos, falhas e/ou imperfeições verificadas.
- 8.3. Emitir a nota de empenho e efetuar pagamento ao(s) fornecedor(es) de acordo com a forma e prazo estabelecidos.
- 8.4. Possibilidade de subcontratação:
(x) Não.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 9.5. A entrega dos materiais/prestação do serviço ocorrerá no seguinte prazo, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento: conforme calendário de sessões.
- 9.6. A entrega do material/prestação do serviço deverá ocorrer:(X) Até o término da vigência contratual.
- 9.7. A entrega dos materiais/prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara, no seguinte endereço: Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro - MG, 37464-000.

10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A gestão da contratação será atribuída ao servidor(a) Guido Mota Junior.
- 10.2. Em razão da natureza do objeto a fiscalização:(X) será exercida pelo próprio gestor.
- 10.3. O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação.
- 10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 10.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 10.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 10.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

Administração.

10.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.15. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

10.16. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.2. Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, —a, da Lei nº 14.133/21.

11.3. O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 2(dois) dias, quando for o caso.

11.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega dos produtos contratados, com a aprovação da fiscalização referente à perfeita execução do objeto e emissão da Nota Fiscal correspondente; e será realizado por meio de transferência bancária em favor da empresa CONTRATADA.

11.6. O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.8. A empresa deverá fornecer produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.

11.9. O faturamento será realizado: (X) Mensalmente.

11.10. Após comunicação do gestor do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE.

11.11. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

11.12. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.

11.13. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

11.14. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

11.15. A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da nota fiscal, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

11.16. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

11.17. A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.

11.18. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

11.19. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

11.20. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

11.21. O reajuste do contrato terá como referência:(X) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado, quando for o caso.

11.22. O prazo de garantia contratual dos serviços/produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de:

(X) Procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação (art. 75, II ,da Lei nº 14.133/21);

12.2. Será considerada vencedora a proposta contendo:

(X) O MENOR PREÇO GLOBAL.

12.3. Os documentos exigidos para habilitação são os constantes no **ANEXO I**.

12.4. A Administração Pública, visando o prestígio à celeridade, fica autorizada a realizar consultas por meio da rede mundial de computadores dos documentos disponibilizados de maneira online.

12.5. Será divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG pelo prazo de 3 (três) dias úteis contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados. (NO CASO DA DISPENSA DO ART. 75, I e II)

12.6. Após escoado o prazo indicado no item anterior será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando as novas propostas eventualmente apresentadas, bem como as propostas obtidas na pesquisa de preços com fornecedores que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas. (NO CASO DA DISPENSA DO ART. 75, I e II).

13. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DAS PROPOSTAS

13.1. O valor da contratação perfaz a monta de R\$ 42.180,00(quarenta e dois mil, cento e oitenta reais).

13.2. O valor estimado da contratação foi alcançado a partir da pesquisa de mercado com as seguintes fontes:

(x) Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de documento de pesquisa de mercado ou e-mail, com prazo máximo de até 6 (seis) meses.

13.3. Para alcançar o valor estimado da contratação foi utilizado o método estatístico:

(x) Média dos valores apurados na pesquisa de mercado.

13.4. Pretende-se justificar a compatibilidade do preço a ser licitado para o objeto com os preços praticados no mercado. A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos;

13.5. Também importante é o entendimento pacífico de que a justificativa de preço é elemento essencial da contratação, posto que a sua validade dependa da verificação da razoabilidade.

13.6. Diversos são os parâmetros que poderão ser utilizados para se avaliar a adequação dos preços, até mesmo quando se tratar de fornecedor exclusivo. Sobre esse tema, o doutrinador Marçal Justen Filho também afirma a existência de outros métodos possíveis para se evidenciar a razoabilidade dos preços. "Na impossibilidade de justificar o preço com base em contratos anteriores firmados entre a Administração e o particular, Marçal entende que o contrato



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

com a Administração Pública deverá ser praticado em condições econômicas similares com as adotadas pelo particular para o restante de sua atividade profissional".

13.7. Dessa forma, constam dos autos documentos que comprovam a realização de pesquisa de preços previamente à fase externa da licitação efetuada com interessados. O preço praticado, a fim de justificar e comprovar a coerência do preço da contratação ora a ser licitada encontra-se dentro do praticado no mercado

13.8. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos edemais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

14. A INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta contratação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

33 – 01.02.00-3390.40.00-04.123.0003-2.008 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

15. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A presente contratação será formalizada por:

(X) TERMO DE CONTRATO.

() Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista nos incisos I e II, do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo apóso encerramento da fase de lances.

16.3. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

16.3.1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.3.2. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.3.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.4. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.3.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

16.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

16.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

16.8. Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.

16.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normalna unidade administrativa.

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

16.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 16.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Aviso legalmente estabelecidas.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. O procedimento deverá ser divulgado no site da Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

17.2. A execução do serviço será de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Passa-Quatro, podendo ser solicitada um ou mais itens de uma vez.

17.3. A Câmara Municipal de Passa-Quatro reserva-se no direito de não aceitar nem receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação.

17.4. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

17.5. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre elas e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.

17.6. O presente Termo de Referência está em conformidade com as descrições e especificações detalhadas



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

solicitadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

Processo nº 020/2025

Dispensa nº 016/2025

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dados da Empresa:						
Razão Social:						
CNPJ:						
Endereço:						
CEP:						
E-mail:						
Telefone						
Dados Bancarios						
Dados do Responsável pela assinatura do Contrato: Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, residencia.						

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QNTD	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Módulo De Gestão do Legislativo - licença de uso de software em plataforma web, com implantação, suporte técnico e manutenção, destinado à gestão do processo legislativo e administrativo da Entidade Contratante. O sistema incluirá assinatura eletrônica, protocolo, cadastro, tramitação e votação de documentos com possibilidade de assinatura digital com certificado A1, publicação de normas jurídicas, gestão de sessões, registro de presença, integração com o Poder Executivo, atendimento ao cidadão, enquetes, consultas públicas, acompanhamento de obras e ideias legislativas e painel eletrônico de votação. O software deverá garantir segurança, acessibilidade e integração com os processos internos e externos, aplicação mobile compatível com iOS e Android, Integração com Inteligência Artificial incluindo migração e adequação de dados e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.	MES	12			
2	Serviço de Conversão e Migração de Dados, Implantação e Configuração da Solução, Treinamento Operacional	SERV	1			
		VALOR TOTAL				

Valor total da proposta:



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

- Validade da Proposta: 60 dias
- Prazo de Entrega: conforme edital.
- Declara ainda que atende plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- Declaramos ainda que no preço cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos, taxas ou quaisquer outros encargos que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária, inclusive aqueles de tratado do Termo de Referência e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Declaro, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública.”

Local:

Data:

Representante empresa



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

Processo nº 020/2025

Dispensa nº 016/2025

ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº _____ / 2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA-QUATRO, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº. 04.242.099/0001-99 e sede na Rua Tenente Viotti, nº. 468, no Município de Passa-Quatro, Estado de Minas Gerais, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Guido Mota Júnior, brasileiro, parlamentar municipal, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº 064.444.926-88 e portador do Registro Geral (RG) nº. MG-368753001 SSP/SP, residente e domiciliado nesta cidade de Passa-Quatro, Estado de Minas Gerais, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, sediada _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo Sr(a). _____, brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), profissão, residente e domiciliado _____, doravante denominada **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº 020/2025 – Dispensa nº 016/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133,1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Aviso de Dispensa nº 016/2025 e seus anexos, os preceitos do Direito Público, e a Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a “Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, para gestão integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: Cronograma Legislativo; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativas, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; além do Portal Institucional. A solução deve assegurar segurança da informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	PRODUTO	UNID	QNTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
...					
...					

Valor total do contrato:

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência;

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

- 2.2.2. O Aviso de Dispensa;
- 2.2.3. A Proposta do contratado;
- 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada nos termos da lei.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

3.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência (item 9)

5.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega dos produtos contratados, com a aprovação da fiscalização referente à perfeita execução do objeto e emissão da Nota Fiscal correspondente; e será realizado por meio de transferência bancária em favor da empresa CONTRATADA.

5.3. A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da nota fiscal, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA

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

6.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133,

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

de 2021.

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

6.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, local e forma/meio de entrega, regras de aceitação, recebimento provisório e definitivo, do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da Câmara Municipal de Passa-Quatro, consignadas às dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

33 – 01.02.00-3390.40.00-04.123.0003-2.008 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

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

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

10.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.23. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.24. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

10.25. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

legislação pertinente:

- 11.2.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.
- 11.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.
- 11.3.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 11.9.** Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.10.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.11.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeirofeitos.
- 11.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1.** A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme o Termo de Referência.
- 12.2.** O modelo de gestão e fiscalização do contrato seguirão as regras constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 14.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 14.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 14.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 14.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. Multa de:

14.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

14.2.4.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do art. 12 do Decreto 15.604, de 28 de março de 2023.

14.2.4.1.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.2.4.1.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.2.4.1.4. entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

14.2.4.2. 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

14.2.4.2.1. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.4.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.2.4.3. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

14.2.4.3.1 der causa à inexecução total do contrato;

14.2.4.3.2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.2.4.3.3. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.2.4.3.4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.2.4.3.6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2.4.4. multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

14.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

15.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

15.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 (da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa).

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

15.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

15.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.3.3. Indenizações e multas.

15.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.5. Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que o contratado mantém vínculo com dirigente ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da NLL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

17.2.1. “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

17.2.2. “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

17.2.3. “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

17.2.4. “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

17.2.5. “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante vencedora, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

18.3. Qualquer alteração contratual deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada, excetuando-se as hipóteses previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação e divulgação no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, nos moldes e prazos estabelecidos nos artigos 91, caput, 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser realizada a devida publicação no Diário Oficial e/ou em jornal de circulação regional e ou site da Câmara.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

20.1.1. Para os casos previstos no “caput” desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada por portaria, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

20.1.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

20.1.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

20.1.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro do Município de Passa-Quatro, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa ou por meio da conciliação e mediação, nos moldes do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Passa-Quatro/MG, ____ de ____ de 2025.

<hr/> CONTRATANTE Guido Mota Junior PRESIDENTE	<hr/> CONTRATADO
TESTEMUNHAS: NOME: _____ RG: _____	TESTEMUNHAS: NOME: _____ RG: _____

Visto: (Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)

ACÁCIO MENDES DE ANDRADE JÚNIOR
Procurador Jurídico



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

Processo nº 020/2025

Dispensa nº 016/2025

ANEXO V - DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizado na _____, vem, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para fins de participação na Dispensa nº 016/2025, promovida pela Câmara Municipal de Passa-Quatro/MG, **DECLARA** sob as penas da Lei:

- I) **DECLARA** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II) **DECLARA** o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber, conforme certidão da junta comercial em anexo;
- III) **DECLARA** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV) **DECLARA** o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- V) **DECLARA** o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- VI) **DECLARA** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- VII) **DECLARA** que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima;
- VIII) **DECLARA** ainda estar enquadrada como **MICRO EMPRESA** e/ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de ____ de 2025.

NOME - CPF

Processo nº 020/2025

Dispensa nº 016/2025

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

ANEXO VI – ETP

OBJETO A presente demanda tem por objeto a Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, para gestão integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: Cronograma Legislativo; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativas, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; além do Portal Institucional. A solução deve assegurar segurança da informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

INTRODUÇÃO

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

Nesse contexto, o presente documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares voltados à contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso (*Software as a Service - SaaS*), para a **gestão integrada do processo legislativo e das rotinas administrativas**. A solução abrange funcionalidades críticas como o Cronograma Legislativo, tramitação de Projetos e Propostas com assinatura eletrônica, produção de Despachos, gestão de Grupos de Trabalho e Mandato Parlamentar, além de integração com o Boletim Oficial do Legislativo e Unidades Administrativas. O escopo inclui ainda a disponibilização de **aplicativos móveis (Android e iOS)**, garantindo mobilidade e acesso remoto seguro.

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

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

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E REQUISITOS FUNCIONAIS

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

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

I. Protocolo e Processo Legislativo

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

II. Gestão Administrativa e Estrutural

- **Atos e Ofícios:** Ferramenta para emissão, controle e gestão de atos administrativos (portarias, decisões) e comunicações oficiais (ofícios recebidos e expedidos), com monitoramento de respostas e prazos.
- **Organização Parlamentar:** Gestão completa de Legislaturas, Mesa Diretora e Comissões (permanentes e temporárias), incluindo registro de membros, pautas, atas e fluxo de matérias para pareceres.
- **Gabinete Parlamentar Digital:** Plataforma dedicada aos gabinetes para gestão de demandas, correspondências e processos específicos de cada parlamentar.
- **Integração Administrativa:** Conectividade com sistemas internos e externos (Poder Executivo), assegurando a unicidade da informação.

III. Sessões Plenárias e Votação

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

IV. Transparência e Participação Cidadã

- **Boletim Oficial do Legislativo:** Publicação automática e integrada dos atos legislativos e administrativos, garantindo publicidade imediata.
- **Portal Institucional e Serviços ao Cidadão:** Interface pública para consulta de pautas, leis e transparência ativa, incluindo ferramentas de engajamento como "Participação Cidadã", "Fale com o Legislativo" e "Termômetro de Opinião".
- **Ouvidoria:** Canal oficial para tratamento de demandas, denúncias e sugestões, com fluxo de resposta auditável.

V. Tecnologia, Mobilidade e IA

- **Aplicação Móvel (App):** Disponibilização de aplicativos nativos para **Android e iOS**, permitindo que parlamentares e servidores realizem tramitações, consultas e assinaturas remotamente.
- **Recursos de Inteligência Artificial (IA):** Implementação de algoritmos para classificação automática de proposições, apoio à redação legislativa e extração de dados de documentos não estruturados (imagens/PDFs).

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

- **Segurança e Auditoria:** Controle hierárquico de acesso, autenticação segura e trilhas de auditoria completas para todas as ações realizadas no sistema.

VI. Serviços Correlatos

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

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza do Objeto e Modalidade

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

Padronização e Especificações Técnicas

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

Justificativa para o Critério de Julgamento e Não Parcelamento

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

A opção pelo critério de **Menor Preço Global** justifica-se em virtude da padronização objetiva dos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência. As especificações do objeto encontram respaldo no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021,

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

assegurando a obtenção de uma solução eficiente e inovadora para atender às demandas da Administração. A solução permitirá centralizar dados, gerar relatórios gerenciais e fortalecer o controle interno e externo.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

níveis de serviço exigidos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

Disponibilidade e Infraestrutura

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

Capacidade Técnica e Operacional

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

Suporte Técnico

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

Vigência e Fundamentação Legal

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

Gestão e Fiscalização

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

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

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

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

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

- **Licenciamento e Manutenção (Unidades Mensais):** Valor fixo mensal referente à disponibilização do ambiente em nuvem, suporte técnico continuado, garantia de níveis de serviço (SLA) e acesso integral aos módulos (Web, App, Painel e IA);
- **Serviços Técnicos (Horas/UST):** Banco de horas ou Unidades de Serviço Técnico (UST) estimadas para cobrir demandas de customização, migração complexa de dados, consultoria de implantação e treinamentos adicionais, a serem executados conforme demanda de necessidade (ordem de serviço).

Justificativa dos Quantitativos: Para os quantitativos de horas técnicas, realizou-se uma estimativa com base no histórico de consumo do sistema de gestão atual. Contudo, foi considerado um **acréscimo percentual**, justificado pela maior complexidade e disponibilidade de módulos na nova contratação — especificamente as rotinas de **Inteligência Artificial, Aplicativo Móvel e Interações via API** — bem como pela necessidade de adequações evolutivas constantes para atender às novas exigências dos órgãos de controle externo (Tribunais de Contas).

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

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

Foram considerados orçamentos de empresas do ramo da atividade em compatibilidade com o previsto no art. 23, da Lei 14.133/21.

Adequação Orçamentária

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

Reajustes Futuros

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

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A análise sobre o parcelamento do objeto foi realizada em consonância com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022. Embora a legislação preconize o parcelamento como regra quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021) , o caso em tela enquadra-se nas exceções previstas nos §§ 2º e 3º do mesmo artigo.

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

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

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

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

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

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

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

• **Melhoria na Eficiência e Agilidade:**

- Automação e Desburocratização:** Com o protocolo eletrônico, a tramitação de documentos e a assinatura digital, haverá um substancial redução de etapas manuais, tornando os procedimentos mais céleres e menos onerosos.
- Integração de Dados:** A centralização de informações em uma única plataforma reduz o retrabalho e aumenta a confiabilidade dos registros.

• **Transparéncia e Governança:**

- Acesso em Tempo Real:** A população terá acesso rápido e seguro a dados sobre matérias, sessões plenárias e votações, fortalecendo o controle social.
- Portal Legislativo:** Ampliação da participação cidadã e reforço da *accountability* dos agentes públicos.

• **Aprimoramento Tecnológico e Inovação:**

- Integração com Inteligência Artificial (IA):** Adoção de algoritmos para análises avançadas, identificação de padrões e automação de tarefas repetitivas, contribuindo para a modernização contínua.
- Infraestrutura Adequada:** A aquisição de equipamentos de alta performance potencializa a experiência dos usuários e assegura o desempenho superior do sistema.

• **Redução de Custos e Sustentabilidade:**

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

- **Economia de Papel e Insumos:** A digitalização dos processos legislativos e o uso de dispositivos móveis diminuem a necessidade de impressões e deslocamentos físicos.
- **Manutenção Simplificada:** A padronização tecnológica facilita a gestão dos ativos e reduz custos ao longo do ciclo de vida do projeto.

•**Fortalecimento do Controle e Atendimento:**

- **Fiscalização Eficiente:** Rastreabilidade total das atividades para entidades fiscalizadoras internas e externas.
- **Compliance:** Garantia de observância aos princípios da Lei nº 14.133/2021 (legalidade, imparcialidade, publicidade e eficiência).
- **Participação e Engajamento:** Estímulo ao controle social através de ferramentas como chat institucional, ouvidoria on-line e transmissão de plenárias.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

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

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

IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

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

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

Processo nº 020/2025

Dispensa nº 016/2025

ANEXO VII – MEMORIAL

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

2 OBJETO:

2.1. A presente demanda tem por objeto a Contratação de solução web em nuvem, sob licença de uso, com implantação, treinamento, suporte e manutenção, para GESTÃO INTEGRADA DO PROCESSO LEGISLATIVO e das rotinas administrativas da Contratante. O ambiente deverá reunir, em um único local: **Cronograma Legislativo**; Projetos e Propostas com tramitação, assinatura eletrônica e produção de Despachos; elaboração, classificação automática por Uso de Ferramentas de Inteligência Artificial e publicação no Boletim Oficial do Legislativo de itens do Acervo Jurídico (com extração de texto do arquivo enviado, inclusive a partir de imagens digitalizadas e planilhas); Grupos de Trabalho; Mandato Parlamentar; Presidência e Secretariado; Gerenciamento de Acesso; Terminal de Votos com registro de presença dos Membros da Casa e condução da Ordem do Dia; Painel Informativo, Documentos Gerenciais e Acervo de Imagens; Comunicações Oficiais; Fale com o Legislativo, Participação Cidadã e Termômetro de Opinião; Acompanhamento de Proposições; integração com Unidades Administrativas, Estrutura Administrativa e com o Poder Executivo; além do Portal Institucional. A solução deve assegurar segurança da informação, acessibilidade, trilhas de auditoria, aplicação móvel (android e iOS). migração e adequação de dados, integração com sistemas internos e externos e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

3 DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/SISTEMAS	UND	QNTD
1	Módulo De Gestão do Legislativo - licença de uso de software em plataforma web, com implantação, suporte técnico e manutenção, destinado à gestão do processo legislativo e administrativo da Entidade Contratante. O sistema incluirá assinatura eletrônica, protocolo, cadastro, tramitação e votação de documentos com possibilidade de assinatura digital com certificado A1, publicação de normas jurídicas, gestão de sessões, registro de presença, integração com o Poder Executivo, atendimento ao cidadão, enquetes, consultas públicas, acompanhamento de obras e ideias legislativas e painel eletrônico de votação. O software deverá garantir segurança, acessibilidade e	MÊS	12

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	integração com os processos internos e externos, aplicação mobile compatível com iOS e Android, Integração com Inteligência Artificial incluindo migração e adequação de dados e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa.		
2	Serviço de Conversão e Migração de Dados, Implantação e Configuração da Solução, Treinamento Operacional	SERV	1

4 DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze meses), podendo o mesmo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até no máximo de 15 anos, na forma dos arts. 106, 107 e 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.2. CRITÉRIOS ECONÔMICOS

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

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

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

5 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

5.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, considerando este termo.

5.2. DO CONCEITO DE BENS IMATERIAIS:

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

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

6 FORMA, PRAZO E LOCAL

6.1. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

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

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

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

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

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

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

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

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

6.2. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS:

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

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

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

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

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

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

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

7 DA EXIGÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO

7.1. APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS / TESTE DE CONFORMIDADE

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

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

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

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

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.12. Os itens do termo de referência que eventualmente não forem apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar (até o máximo de 5%, conforme dispositivo anterior) deverão ser apresentados à Comissão Técnica de Avaliação em até 120 (cento e vinte) dias corridos após a data da assinatura do contrato, sob pena de das sanções cabíveis por inexecução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

7.1.22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

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

8.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir.

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

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

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

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

9 DA EXIGÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS NOS SISTEMAS APLICADOS

9.1. SERVIÇOS DE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

9.2. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

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

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

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

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

9.3. SERVIÇOS DE TREINAMENTO

9.3.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

9.4. TREINAMENTO E SUPORTE "IN LOCO"

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

9.5. DA EXIGÊNCIA DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

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

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

9.5.3. Correção de erros nos sistemas aplicativos.

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

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



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

● Nível 1: Atender telefone, responder e-mail, interação através do chat de atendimento, realizar triagem da demanda solicitada e abrir chamado caso não consiga resolver no ato do atendimento.

● Nível 2: Analisar as demandas registradas pelo nível 1 e retornar ao cliente.

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

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

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

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

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

9.7. DA EXIGÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:

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

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

9.8. INTERFACE COM O USUÁRIO

- Acesso HTML/WEB via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
- Suporte aos navegadores
- *Internet Explorer 11.0 e superiores*
- *Microsoft Edge e superiores*
- *Google Chrome 95.0 e superiores*
- *Mozilla Firefox 95.0 e superiores*
- Avisos e mensagens em português
- Indicação de transações demoradas
- Controle de consultas “online”
- Vídeos explicativos (manual): Deve conter uma sessão de vídeos explicando o funcionamento das principais funcionalidades do sistema.

9.9. BANCO DE DADOS

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

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



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

10 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

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

ITEM	PROVA DE CONCEITO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Deverá disponibilizar no portal legislativo as informações dos parlamentares como nome completo, partido, e-mail, biografia, dentre outros, inclusive quantidade de proposições apresentadas e um gráfico informativo.		
2	Permitir a configuração de streamers de vídeo e uma página contendo a descrição do canal, logo, banner, informações complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
3	Permitir o cadastro de informações das sessões plenárias realizadas na câmara, com os seguintes campos: tipo de sessão (extraordinária, ordinária, solene, de comissões, itinerante, etc), arquivo da pauta, componentes da reunião, número, data de início, data de encerramento, legislatura, local, url de mídia de vídeo, presenças (devendo selecionar o status de presença do vereador na reunião)		
4	Página de consulta de sessões cadastradas no portal website, contendo título, data de início e término da reunião, número, status, lista de presença e botão para baixar pauta;		
5	Permitir a criação de repositórios para publicações de arquivos, o repositório terá um link customizado definido pelo usuário e filtro para pesquisa por nome da publicação;		
6	Permitir a configuração de streamers de rádio, a exibição de um player no topo do website e uma página contendo a descrição da rádio, logo, informações complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
7	Permitir o cadastro de tipos de proposições no menu configurações;		
8	Permitir o cadastro de proposições com pelo menos os seguintes campos: Sigilo, anexos, tipo, vínculo, número, número de protocolo, data, regime de tramitação, origem, departamento, autoria (podendo ser, comissão, mesa diretora, poder executivo, poder legislativo, parlamentar ou outros), situação do documento, ementa, atos vinculados;		
9	Permitir a consulta interna das proposições com filtros de busca por número, tipo, origem, fase, situação, data inicial, data final, autoria e palavras-chave;		
10	Permitir a atualização da situação do documento a qualquer momento;		
11	Exibir no portal website da câmara uma página para busca e consulta de todas as proposições cadastradas. A página deverá exibir pelo menos as seguintes informações da proposição: título, ementa, data, setor, fase, autoria, botão para baixar documento e a opção de opinião popular, onde qualquer cidadão poderá emitir um voto favorável ou não à proposição.		
12	A página de consulta de proposição deverá contar com filtros de pesquisa como filtro por tipo, autoria, departamento, situação, fase, número, mês, ano, período inicial, final, legislatura e palavra-chave;		
13	Permite ao órgão realizar cadastros de processos seletivos.		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

14	Permite ao órgão cadastrar o edital de um processo seletivo.		
15	Permite ao órgão vincular outros anexos ao processo seletivo.		
16	Permite ao órgão identificar quem faça o download do edital e dos anexos cadastrados.		
17	Permite ao órgão escolher o tipo de processo seletivo.		
18	Permite ao órgão definir o status do processo seletivo.		
19	Permite ao órgão incluir: número do documento, data de publicação, período de inscrição (início e fim), link, título do processo, local de realização, descrição resumida e informações complementares.		
20	Permite ao órgão cadastrar tipos de processos seletivos.		
21	Permite ao órgão editar e excluir os tipos cadastrados.		
22	Disponibiliza para o órgão uma lista de usuários que baixaram os anexos e documentos protegidos, contendo nome, CPF, arquivo, tipo e da		
23	Permite ao cidadão visualizar uma lista detalhada de processos seletivos.		
24	Permite ao cidadão utilizar filtros de pesquisa para localizar processos seletivos, sendo possível pesquisar por tipo de processo, número do processo, data, período inicial e final, situação e descrição.		
25	Permite ao cidadão visualizar na lista: título, tipo, número, data de publicação e status do processo seletivo.		
26	Permite ao cidadão baixar o edital e os anexos vinculados.		
27	Permite ao cidadão visualizar os detalhes de um processo seletivo específico, incluindo: informações complementares, tipo, nome, número do documento, número do processo, início das inscrições, local de realização e status.		
28	Permite ao cidadão visualizar uma lista de anexos vinculados ao processo seletivo.		
29	Permitir a exibição de popups customizados na tela inicial do website podendo conter imagens, textos ou links;		
30	Permitir a criação de páginas com links customizados para exibição de conteúdo personalizado no site;		
31	Ouvidoria – Cadastro de solicitações online por pessoa física ou jurídica utilizando do modo “com sigilo” ou “sem sigilo”, buscar solicitação pelo número de protocolo, possibilidade de login com CPF/CNPJ ou E-mail para consulta de solicitações enviadas. Busca detalhada de solicitações com filtro por “palavra-chave”, “sigilo”, “prioridade”, “situação”, “prazo”, “assunto” e “data”. Visualização do prazo para resposta de cada solicitação. Cada atendimento deverá gerar um QR code único com redirecionamento para página web de consulta do mesmo. Possibilidade de impressão de toda discussão realizada dentro de um atendimento contendo o QR code no cabeçalho da impressão. Possibilidade de upload de anexos ao criar um atendimento e/ou resposta. Possibilidade de inserção de informações como “endereço”, “nome”, “sexo”, “data de nascimento”, “cpf/cnpj”, “e-mail”, “profissão” (quando não sigiloso). Aba “transparência” contendo relatórios e gráficos com informações de todas as solicitações cadastradas, inclusive “índice de satisfação”, “principais assuntos”, “tipos”, “faixa etária”, “gênero”, possibilitando a utilização de filtro		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

32	Permite ao cidadão consultar obras utilizando filtros como nome da obra, endereço, status, responsável e intervalo de datas		
33	Permite ao cidadão identificar, por meio de sinalização, quando uma obra está parada.		
34	Permite ao cidadão verificar o motivo pelo qual a obra está paralisada, o responsável pela inexecução, a data prevista para reinício e os detalhes da paralisação.		
35	Permite ao cidadão, ao acessar mais informações, visualizar detalhes sobre o progresso da obra		
36	Permite ao cidadão ver detalhes da obra, como responsável, categoria, secretaria, datas de início e término, situação e endereço.		
37	Permite ao cidadão visualizar no mapa o endereço da obra.		
38	Permite ao cidadão visualizar imagens da obra.		
39	Permite ao cidadão visualizar dados do contrato, como empresa contratada, CPF/CNPJ, datas de publicação e assinatura, vigência inicial e final, situação, valor total, valor mensal, fundamento legal e outras informações relevantes.		
40	Permite ao cidadão visualizar o boletim de medição, o boletim fotográfico e o termo de entrega/recebimento para download.		
41	Permite ao órgão publicar o boletim de medição, o boletim fotográfico e o termo de entrega/recebimento para download.		
42	Permite ao órgão cadastrar o nome da obra, data de início e fim, vincular o contrato, adicionar o progresso da obra, uma categoria, a secretaria responsável, a situação da obra, o valor estimado, os responsáveis, informações adicionais, o endereço da obra e publicar fotos.		
43	Permite ao órgão, caso a situação seja paralisada, descrever o motivo e o responsável pela inexecução do serviço, além da data prevista para reinício.		
44	Permite ao órgão cadastrar a obra e escolher publicar ou deixar salva como rascunho.		
45	Permite ao órgão ver uma lista com todas as notícias.		
46	Permite ao órgão visualizar a avaliação e a quantidade de visualizações de cada notícia.		
47	Permite ao órgão cadastrar uma notícia com data agendada para publicação.		
48	Permite ao órgão fixar uma notícia no topo.		
49	Permite ao órgão decidir se a notícia ficará visível ou não.		
50	Permite ao órgão definir o título, a chamada, o conteúdo e a indexação da notícia.		
51	Permite ao órgão publicar fotos e definir uma capa para a notícia.		
52	Permite ao órgão cadastrar uma URL para a notícia.		
53	Permite ao órgão cadastrar anexos para a notícia.		
54	Permite ao cidadão ver todas as últimas notícias publicadas na página principal.		
55	Permite ao cidadão visualizar a lista de todas as notícias publicadas.		
56	Permite ao cidadão utilizar um filtro para busca de notícias por período inicial, período final e palavra-chave.		
57	Permite ao cidadão avaliar uma notícia.		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

58	Permite ao cidadão baixar anexos da notícia.		
59	Permite ao cidadão compartilhar a notícia diretamente pelo WhatsApp, Facebook, Twitter, LinkedIn, e-mail, ou copiar o link.		
60	Permite ao cidadão ver a média de avaliações daquela notícia.		
61	Permite ao cidadão ver a quantidade de visualizações daquela notícia.		
62	Permitir a customização, reordenação e criação de novos menus para exibição no cabeçalho de todo o site;		
63	Permite ao órgão exibir ou não a licitação.		
64	Permite ao órgão controlar a transparência do download, caso seja necessário saber quem realizou o download.		
65	Permite ao órgão anexar um edital, definir o tipo de licitação, a modalidade, o critério de julgamento, o status, o número da licitação e do processo, a data de publicação, a data de abertura, a data de atuação, o valor estimado, o título do documento e a descrição, além de adicionar mais informações conforme necessário.		
66	Permite ao órgão decidir se exibe ou não a data de inscrição e se exibe o credenciamento.		
67	Permite ao órgão definir a responsabilidade e o agente responsável.		
68	Permite ao órgão publicar arquivos e anexos.		
69	Permite ao órgão publicar avisos de licitações.		
70	Permite ao órgão decidir se o aviso será exibido ou ficará apenas como rascunho.		
71	Permite ao órgão controlar a transparência do download, caso seja necessário saber quem realizou o download do aviso de licitações.		
72	Permite ao órgão definir se o documento do aviso de licitações será digital ou, caso necessário, anexar um documento.		
73	Permite ao órgão definir a data de publicação do aviso de licitação, o número do aviso, a modalidade de classificação, o objeto, o conteúdo do aviso e publicar anexos adicionais.		
74	Permite ao órgão cadastrar uma nova modalidade de licitação, selecionando o tipo e digitando o nome.		
75	Permite ao órgão identificar quem realizou o download pelo nome, CPF ou CNPJ, nome do arquivo, tipo e data.		
76	Permite ao cidadão visualizar uma lista de todas as licitações disponíveis, juntamente com detalhes como descrição, número do documento, datas de publicação e abertura, início e fim de inscrições, modalidade, tipo e status.		
77	Permite ao cidadão realizar buscas utilizando filtros de pesquisa por modalidade, critério de julgamento, tipo, número, data e período.		
78	Permite ao cidadão baixar o edital de uma licitação da lista.		
79	Permite ao cidadão compartilhar a licitação diretamente pelo WhatsApp.		
80	Permite ao cidadão acessar informações complementares.		
81	Permite ao cidadão visualizar detalhes completos de uma licitação específica, incluindo: modalidade, tipo, número do documento, número do processo, datas de postagem e abertura, início e fim de inscrições, credenciamento, local de realização e status.		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

82	Permite ao cidadão visualizar os responsáveis pela licitação, com indicação de suas funções e atribuições.		
83	Permite ao cidadão baixar anexos vinculados a licitação		
84	Permite ao cidadão visualizar uma lista de avisos de licitação, com detalhes como nome, objeto, número do documento, data e modalidade.		
85	Permite ao cidadão realizar buscas nesses avisos de licitação, utilizando filtros como modalidade, número, data, período inicial e final e palavras-chave.		
86	Permite ao cidadão baixar o edital referente a um aviso de licitação.		
87	Permite ao cidadão baixar anexos vinculados ao aviso de licitação.		
88	Permite ao cidadão enviar o edital do aviso da licitação diretamente via WhatsApp.		
89	Permite ao cidadão acessar informações complementares sobre o aviso da licitação.		
90	Permite ao cidadão visualizar todos os detalhes de um aviso da licitação específico, incluindo modalidade, número do documento, data e postagem e anexos.		
91	Permitir a definição de mensagens/textos em destaque no topo do site que transitam continuamente, linearmente da direita para esquerda;		
92	Permitir que o órgão responsável acesse o Painel Administrativo para analisar as ideias submetidas pelos cidadãos;		
93	Permitir a consulta pública de todas as ideias legislativas publicadas no sistema, por meio do Banco de Ideias;		
94	Permitir que cidadãos cadastrados possam apoiar ideias legislativas disponíveis no Banco de Ideias;		
95	Permitir ao administrador a publicação de ideias que estejam de acordo com os critérios estabelecidos, tornando-as disponíveis no Banco de Ideias;		
96	Permitir ao administrador a finalização de ideias não aprovadas, com obrigatoriedade de registro de justificativa para ciência do cidadão proponente;		
97	Exibir automaticamente a justificativa de não aprovação ao cidadão no painel da ideia legislativa, caso ela seja recusada pelo órgão competente;		
98	Permitir a visualização clara e acessível das ideias rejeitadas, destacando o motivo da não publicação para fins de transparência;		
99	Garantir que todas as funcionalidades estejam disponíveis em ambiente web, acessível tanto por computadores quanto dispositivos móveis.		
100	Permitir o vínculo de uma proposição protocolada no sistema à uma ideia legislativa para acompanhamento da tramitação da proposição no portal legislativo;		
101	Permitir a configuração do número mínimo de apoiadores necessários para uma ideia legislativa, com base em 5% do número de eleitores do município;		
102	Permitir a configuração do prazo, em dias úteis, para que a ideia alcance o número mínimo de apoiadores necessários;		
103	Permitir a vinculação de documentos complementares à ideia legislativa;		
104	Permitir a busca por palavras-chave e filtros de ideias (ex: por status, tema, número de apoiadores).		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

105	Permitir a visualização da justificativa de reprovação da ideia, exibindo o motivo da rejeição de forma clara, acessível e transparente ao cidadão.		
106	Permitir o cadastro de cidadãos interessados em submeter ou apoiar ideias legislativas através do Painel do Cidadão;		
107	Exibir lista parcial de apoiadores de cada ideia, com nomes abreviados e datas de apoio, garantindo anonimato e segurança;		
108	Permitir que o cidadão visualize e acompanhe as ideias legislativas cadastradas por ele, com status atual da tramitação e informações completas;		
109	Permitir a submissão de nova ideia legislativa por meio de formulário eletrônico, com campos obrigatórios e direcionamento automático ao órgão responsável para avaliação;		
110	Permitir a exibição de um passo a passo explicativo sobre as etapas percorridas por uma ideia legislativa desde o envio até a finalização ou publicação;		
111	Disponibilizar seção de perguntas frequentes (FAQ) com respostas às dúvidas mais comuns sobre o uso da ferramenta;		
112	Permitir a inserção CEP ou endereço específico no cadastro de uma proposição e possibilitar a consulta de endereços através do mapa, situado na página inicial do portal eletrônico do órgão, com a visualização em forma de marcações em cada ponto do mapa com a identificação das proposições ali vinculadas.		
113	Permite ao órgão ver uma lista de todos os vídeos publicados.		
114	Permite ao órgão definir o título, a data de publicação e o slug do vídeo.		
115	Permite ao órgão definir se o vídeo será publicado ou não.		
116	Permite ao órgão vincular uma URL ao vídeo.		
117	Permite ao cidadão ver uma galeria de vídeos.		
118	Permite ao cidadão utilizar filtros de pesquisa por mês, ano, período inicial, período final e palavra-chave.		
119	Permite ao cidadão visualizar o vídeo diretamente na página.		
120	Permite ao cidadão copiar o link do vídeo.		
121	Página destinada a exibição de todos os presidentes cadastrados no sistema;		
122	Disponibilizar página de perguntas frequentes customizáveis no portal website;		
123	Permite ao cidadão baixar o PDF da conversa.		
124	Permite ao cidadão finalizar a conversa.		
125	Permite ao cidadão justificar o motivo da finalização.		
126	Permite ao cidadão reabrir uma solicitação já finalizada.		
127	Permite ao cidadão responder às mensagens do parlamentar.		
128	Permite ao parlamentar verificar todas as solicitações ativas ou finalizadas em um painel.		
129	Permite ao parlamentar responder à solicitação feita a ele.		
130	Permite ao painel do parlamentar verificar o nome do solicitante.		
131	Permite ao parlamentar responder à solicitação feita a ele.		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

132	Permite ao parlamentar ver o documento do solicitante.		
133	Permite ao parlamentar ver o e-mail do solicitante.		
134	Permite ao parlamentar ver o telefone de contato do solicitante.		
135	Permite ao parlamentar verificar o status da solicitação.		
136	Permite ao parlamentar ver o tipo da solicitação: sugestão, reclamação, elogio, denúncia ou outros.		
137	Permite ao parlamentar enviar PDF.		
138	Permite ao parlamentar enviar imagens.		
139	Permite ao parlamentar baixar um PDF com os dados da solicitação.		
140	Permite ao parlamentar ver o número de protocolo daquela solicitação.		
141	Permite ao parlamentar finalizar uma solicitação.		
142	Permite ao cidadão descrever um assunto a ser enviado.		
143	Permite ao cidadão selecionar o tipo de assunto, sendo ele: sugestão, reclamação, elogio, denúncia ou outros.		
144	Permite ao cidadão verificar o status das solicitações.		
145	Permite ao cidadão ver o número de protocolo daquela solicitação.		
146	Permite ao cidadão incluir documentos em PDF.		
147	Permite ao cidadão incluir arquivos de imagem.		
148	Permite ao cidadão verificar todas as solicitações ativas ou finalizadas em um painel		
149	Permite ao parlamentar justificar o motivo da finalização.		
150	Permite ao parlamentar reabrir uma solicitação.		
151	Permite ao cidadão escolher o parlamentar.		
152	Permite ao usuário filtrar e buscar por uma enquete, pesquisando por data, secretaria ou título.		
153	Permite ao órgão responsável configurar e adicionar uma imagem para a enquete.		
154	Permite ao órgão responsável configurar a situação da enquete como publicada, rascunho ou encerrada.		
155	Permite ao órgão responsável configurar o título e a descrição da enquete.		
156	Permite ao órgão responsável configurar a data de publicação.		
157	Permite ao órgão responsável configurar uma data de agendamento; caso a data de publicação seja futura, a enquete ficará agendada para aquele dia.		
158	Permite ao órgão responsável configurar a data de encerramento; ao chegar essa data, a enquete é automaticamente encerrada e o status é alterado.		
159	Permite ao órgão responsável configurar quantas opções desejar para a enquete.		
160	Disponibiliza na página inicial as 5 últimas enquetes criadas, dando destaque para elas.		
161	Disponibiliza para o usuário uma página com acesso a todas as enquetes.		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

162	Permite ao usuário ter acesso, na página inicial, a uma breve visualização com título, descrição, a opção mais votada até o momento e a quantidade de votos que ela possui.		
163	Permite ao usuário acessar a enquete desejada e compartilhá-la nas redes sociais ou enviá-la para outra pessoa.		
164	Permite ao usuário exportar a enquete em PDF, contendo todas as informações e um gráfico com o andamento da votação.		
165	Permite ao órgão responsável cadastrar quantas enquetes desejar.		
166	Permitir a visualização clara e acessível da solicitação, destacando o motivo da não publicação para fins de transparência.		
167	Permitir que o cidadão visualize e acompanhe as solicitações cadastradas por ele, com status atuais e informações completas.		
168	Garantir que todas as funcionalidades estejam disponíveis em ambiente web, acessível tanto por computadores quanto dispositivos móveis.		
169	Disponibilizar gráficos e quantitativos estatísticos das ideias legislativas recebidas, respondidas e desclassificadas.		
170	Permitir a submissão de solicitação por meio de formulário eletrônico, com campos obrigatórios e direcionamento automático ao órgão responsável para avaliação.		
171	Permitir ao administrador a finalização de solicitações não aprovadas, com obrigatoriedade de registro de justificativa para ciência do cidadão proponente.		
172	Permitir a visualização da justificativa de rejeição da solicitação, exibindo o motivo da rejeição de forma clara, acessível e transparente ao cidadão.		
173	Disponibilizar e contabilizar relatórios exportáveis em múltiplos formatos, contendo dados sobre demandas, assuntos, origens e níveis de confidencialidade.		
174	Permitir o cadastro de cidadãos interessados em submeter ou apoiar ideias legislativas através do Painel do Cidadão.		
175	Permitir que o cidadão abra um recurso caso não concorde com a finalização da sua solicitação.		
176	Disponibilizar um painel para o cidadão acompanhar todas as suas solicitações abertas ou em fase de recurso.		
177	Permitir que o cidadão envie uma mensagem complementar caso sua solicitação ainda não tenha sido respondida.		
178	Permitir que o órgão responsável responda à solicitação por meio do painel, com possibilidade de envio de anexos.		
179	Permitir que o órgão configure a página inicial, alterando o texto padrão.		
180	Permitir que qualquer cidadão, mesmo sem uma conta de internauta, consulte uma solicitação desde que possua o documento e o número de protocolo.		
181	Permitir que o órgão responsável acesse o Painel Administrativo para analisar as solicitações submetidas pelos cidadãos.		
182	Permite ao cidadão enviar uma solicitação anônima.		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

183	Diário oficial – Cadastro de publicações de edições de diário oficial com filtro para pesquisa no portal do órgão; opção do cidadão se cadastrar de forma eletrônica para recebimento do diário, opção do cidadão cancelar sua assinatura do diário, opção de horário pré-definido para as publicação do diário do portal site de forma automática.		
184	Permite ao cidadão visualizar o diário do dia, de forma destacada na página.		
185	Permite ao cidadão buscar todos os diários utilizando filtros como número da edição, período e palavra-chave.		
186	Permite ao cidadão visualizar os últimos diários publicados.		
187	Permite ao cidadão baixar os diários.		
188	Página inicial onde exibe informações gerais sobre o sistema.		
189	Permite o cidadão enviar uma demanda popular informando nome, telefone e endereço.		
190	Permite o cidadão enviar uma demanda popular de forma anônima, preenchendo apenas o conteúdo.		
191	Permite anexar arquivos junto com a demanda.		
192	Disponibiliza um sistema de inteligência artificial no qual o usuário insere uma frase e a IA utiliza como base para elaborar o texto final.		
193	Permite ao órgão responsável configurar o título da página inicial.		
194	Permite ao órgão responsável configurar o conteúdo da página inicial.		
195	Permite ao órgão responsável configurar a mensagem de sucesso exibida ao enviar uma demanda.		
196	Permite ao órgão responsável configurar a mensagem explicativa sobre o modo anônimo.		
197	Permite ao órgão responsável configurar o e-mail para recebimento das demandas.		
198	Permite ao órgão responsável visualizar todas as demandas enviadas.		
199	Permite ao órgão responsável finalizar uma demanda caso não esteja de acordo com as diretrizes estabelecidas.		
200	Permite ao órgão responsável encaminhar solicitações para um vereador.		
201	Permite ao órgão responsável acessar documentos gerados sobre as demandas populares.		
202	Permite ao vereador acessar o painel com sua conta.		
203	Permite ao vereador visualizar as demandas encaminhadas.		
204	Permite ao vereador acessar o documento da demanda popular para dar prosseguimento à proposta, podendo transformá-la em uma propositura.		
205	Permite ao usuário filtrar e buscar por uma consulta pública, pesquisando por data, secretaria ou título.		
206	Permite ao órgão responsável configurar e adicionar uma imagem para a consulta pública.		
207	Permite ao órgão responsável configurar a situação da consulta pública como publicada, rascunho ou encerrada.		
208	Permite ao órgão responsável configurar o título e a descrição da consulta pública.		
209	Permite ao órgão responsável configurar a data de publicação.		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

210	Permite ao órgão responsável configurar uma data de agendamento; caso a data de publicação seja futura, a consulta pública ficará agendada para aquele dia.		
211	Permite ao órgão responsável configurar a data de encerramento; ao chegar essa data, a consulta pública é automaticamente encerrada e o status é alterado.		
212	Permite ao órgão responsável configurar quantas opções desejar para a consulta pública.		
213	Disponibiliza na página inicial as 5 últimas consulta pública criadas, dando destaque para elas.		
214	Disponibiliza para o usuário uma página com acesso a todas as consultas públicas.		
215	Permite ao usuário ter acesso, na página inicial, a uma breve visualização com título, descrição, a opção mais votada até o momento e a quantidade de votos que ela possui.		
216	Permite ao usuário acessar a consulta pública desejada e compartilhá-la nas redes sociais ou enviá-la para outra pessoa.		
217	Permite ao usuário exportar a consulta pública em PDF, contendo todas as informações e um gráfico com o andamento da votação.		
218	Garantir que cada usuário possa participar apenas uma vez por consulta pública.		
219	Permitir ao usuário marcar mais de uma alternativa.		
220	Permitir ao usuário deixar uma sugestão para aquela consulta pública junto com sua alternativa.		
221	Lista as subcategorias da categoria selecionada.		
222	Lista os serviços da categoria ou subcategoria escolhida.		
223	Exibe o link de acesso do serviço selecionado.		
224	Permite ao administrador cadastrar um serviço com ícone, título, conteúdo, anexos e imagens.		
225	Permite ao administrador cadastrar uma nova categoria ou subcategoria, caso não exista.		
226	Permite ao administrador editar uma categoria, subcategoria ou serviço já existente.		
227	Permite ao administrador definir se o serviço será exibido como “serviço principal”.		
228	Permite ao cidadão visualizar as categorias e subcategorias disponíveis.		
229	Interpreta o número digitado e direciona o usuário no fluxo correto.		
230	Exibe uma mensagem inicial e carrega o menu principal de categorias.		
231	Permite ao cidadão visualizar os serviços vinculados às subcategorias.		
232	Permite aos cidadãos visualizar os principais serviços cadastrados do município.		
233	Permite ao cidadão consultar os detalhes de um serviço cadastrado.		
234	Permite ao cidadão acessar arquivos PDF relacionados ao serviço.		
235	Permite ao cidadão acessar links externos cadastrados no serviço.		
236	Disponibiliza um chatbot para interação com o cidadão.		
237	Página específica para exibição de serviços cadastrados no painel administrativo, devendo conter filtro por categoria, palavras-chave, público alvo (cidadãos, empresas, turistas);		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

238	Página destinada a publicação de avisos de licitações com a exibição de informações como: Modalidade, número, data, objeto, informações complementares e anexos;		
239	A página de consulta de avisos de licitações deverá conter filtro de pesquisa por número, modalidade/classificação, período inicial e final e palavras-chave;		
240	Permite ao usuário visualizar os tópicos em que o site atende ou não aos requisitos da Atricon.		
241	Permite ao usuário filtrar a busca por nome do tópico ou por categoria.		
242	Permite ao usuário acessar links ou imagens cadastrados, redirecionando para o conteúdo e demonstrando o atendimento ao requisito.		
243	Permite ao órgão cadastrar um link e uma imagem referentes ao requisito.		
244	Menu agenda de reuniões, permitindo o cadastro e exibição no portal legislativo de um calendário com a data das próximas sessões agendadas, com a possibilidade de visualização da pauta da sessão.		
245	Possibilitar ao usuário a criação de diversos modelos de relatórios especificando e ordenando as colunas de informações que o relatório terá como por exemplo: título do documento, autoria, data de protocolo, ementa/assunto, entre outros. Possibilitar também a aplicação de filtros para a busca dos resultados impressos no relatório como filtro de data, autoria, tipo de documento, fase e origem.		
246	Quando um documento é tramitado para um departamento, notifica todos os membros desse departamento, mostrando que chegou um novo documento.		
247	Adiciona uma tag de "recebido" na notificação, sinalizando para todos que aquele documento já foi recebido.		
248	Adiciona uma tag de "visualizado" na notificação, sinalizando que aquela notificação já foi visualizada.		
249	Permite o usuário extrair texto de documento pdf para cadastrar eletrônico a norma jurídica, e com a segurança de salvar o documento digitalizado também		
250	Registrar no log toda vez que um registro é editado, salvando como era antes e como ficou depois da alteração.		
251	Registrar toda a movimentação de um usuário dentro do sistema, registrando IP, navegador, ID do usuário e horário da ação.		
252	Possibilitar o uso de filtros para ver as ações de um usuário, podendo filtrar por tipo de ação: Acesso ao sistema, Edição, Exclusão ou Criação.		
253	Possibilita o cadastro de proposições e atos administrativos utilizando inteligência artificial dentro do próprio sistema		
254	Permitir utilização de Inteligência Artificial na elaboração de uma proposição, sendo possível melhorar o conteúdo previamente redigido ou gerar um conteúdo totalmente do zero, com a estrutura de acordo com o tipo de matéria com justificativa, artigos (quando viável), preâmbulo, etc.		
255	Caso selecionado o tipo de documento "Parecer" a inteligência artificial deverá ser capaz de elaborar um parecer ao documento vinculado no cadastro		

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

256	A inteligência artificial deverá ser capaz de elaborar a Ata da sessão automaticamente com base nas ações executadas no sistema através do terminal eletrônico do parlamentar durante a sessão plenária, devendo conter: presenças registradas, solicitações de vista, pedidos de urgência em votação, votações de dispensa de leitura de ata, votação de dispensa de interstício, registros de ausência no decorrer da sessão, documentos apresentados, documentos votados constando o voto nominal com a descrição de quem votou favorável, contra ou absteve-se, quem utilizou da tribuna para falar e todas as ações pertinentes à realização de uma sessão plenária.		
257	A solução de Inteligência Artificial deverá ser capaz de extrair automaticamente o conteúdo textual de vídeos de reuniões hospedados no YouTube, realizando o pré-tratamento dos dados (como remoção de ruídos, identificação de falas, correção de transcrições e organização cronológica das falas). Com base nesse processamento, o sistema deverá gerar uma descrição textual detalhada do que ocorreu na reunião, contemplando os principais assuntos abordados, decisões tomadas, responsáveis definidos e encaminhamentos propostos para a elaboração da Ata da Reunião.		
258	Permite ao administrador cadastrar várias bancadas parlamentares.		
259	Possibilitar a exibição de carimbo de forma automática de aprovação/reprovação no documento que foi votado em plenário;		
260	Permite a assinatura de documentos utilizando certificado digital A1 que devem ser vinculados às contas dos usuários no sistema;		
261	Permitir a configuração de streamers de vídeo e uma página contendo a descrição do canal, logo, banner, informações complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
262	Permitir a configuração de streamers de rádio, a exibição de um player no topo do website e uma página contendo a descrição da rádio, logo, informações complementares customizáveis, programação e links para download de App Android e IOS (exibidos de forma clara com logo das devidas lojas de aplicativos)		
263	Permitir a customização, reordenação e criação de novos menus para exibição no cabeçalho de todo o site;		
264	Permitir a inserção CEP ou endereço específico no cadastro de uma proposição e possibilitar a consulta de endereços através do mapa, situado na página inicial do portal eletrônico do órgão, com a visualização em forma de marcações em cada ponto do mapa com a identificação das proposições ali vinculadas.		
265	Gerar o resumo das matérias legislativas automaticamente utilizando inteligência artificial e disponibilizar no website para consulta do cidadão		
266	Ao realizar a votação de algum documento durante a sessão plenária, o documento deverá ser atualizado em tempo real no portal legislativo, exibindo como cada parlamentar votou, o boletim de votação já assinado e o histórico de tramitação atualizado, sem a necessidade da finalização da reunião para surtir tais efeitos.		
267	Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão;		



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

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

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

10. DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

- 10.1. As especificações a seguir elencadas detalham o conjunto integral de requisitos e funcionalidades que constituem o objeto desta contratação. A solução a ser desenvolvida, implantada e mantida pela futura CONTRATADA deverá atender, em sua totalidade e de forma plenamente funcional, a todos os itens descritos neste tópico.
- 10.2. Para fins de avaliação durante a Prova de Conceito, superada a Etapa 1 (Itens Obrigatórios), a Comissão de Avaliação Técnica poderá solicitar à licitante, a seu exclusivo critério e a qualquer momento durante a sessão de demonstração (Etapa 2), a apresentação e comprovação prática de quaisquer das funcionalidades listadas abaixo.
- 10.3. A seleção das funcionalidades a serem demonstradas nesta etapa será discricionária e realizada pela Comissão com o objetivo de aferir, por amostragem, a maturidade, a usabilidade e a aderência global da solução ofertada às necessidades da entidade contratante.
- 10.4. A incapacidade da licitante de demonstrar satisfatoriamente uma funcionalidade requisitada pela Comissão nesta fase poderá, a critério fundamentado da mesma, ensejar a reprovação da amostra e a consequente desclassificação da proposta.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

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

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS COM INDICAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO

	CRONOGRAMA LEGISLATIVO
--	-------------------------------



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

274	O sistema deverá disponibilizar módulo de Agendas com comandos de topo para criar novo registro, atualizar a listagem e definir a quantidade por página, mantendo navegação por teclado e foco visível.
275	O sistema deverá oferecer campo de busca textual acima da grade para localizar agendamentos por qualquer termo visível.
276	O sistema deverá apresentar tabela ordenável com as colunas ID, Tema do agendamento, Categoria da sessão, Data e horário e Localidade, exibindo indicadores de ordenação asc/desc.
277	O sistema deverá prover menu de ações por item (ícone de três pontos) contendo Visualizar, Excluir e Editar, com confirmação antes de exclusões.
278	O sistema deverá exibir, no rodapé, totalização de registros mostrados e controles de paginação (avançar/voltar).
279	O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição de uma agenda, com botões de Cancelar e Salvar no topo do formulário.
280	O sistema deverá organizar o cadastro em abas — Informações e Anexos — preservando o estado ao alternar.
281	Em Informações, o sistema deverá disponibilizar: Modalidade do encontro em lista suspensa pesquisável. Título do evento em campo de texto. Data e horário com seletor de calendário e máscara adequada. Localidade do evento em campo de texto. Observações complementares em editor de texto rico (WYSIWYG) com negrito/itálico/sublinhado, expoente/subscrito, desfazer/refazer, links e visualização do código-fonte; o conteúdo deverá ser salvo de forma sanitizada.
282	Em Anexos, o sistema deverá permitir enviar, remover e baixar arquivos relacionados ao agendamento, exibindo progresso e miniaturas quando aplicável.
283	O sistema deverá aplicar validações de consistência (ex.: formato de data/hora) e impedir gravação quando houver erros, exibindo mensagens claras sem perda do que foi digitado.
284	O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, anexação, exclusão) e respeitar perfis/grupos de permissão para ações de visualizar/editar/excluir.
285	O sistema deverá atender a critérios de acessibilidade (rótulos comprehensíveis, contraste adequado, navegação por tabulação e leitura por tecnologias assistivas).
ASSINATURA ELETRÔNICA	
286	O sistema deverá permitir que o autor convide coautores para firmar documentos de sua autoria, com fluxo de convite, aceite e definição de papéis (autor principal, coautor, anuente), registrando data/hora, responsável pela inclusão e trilha de auditoria completa.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

287	O sistema deverá possibilitar o envio de notificações aos signatários com pendência de assinatura por aplicativo de mensagens oficial, inclusive WhatsApp, além de e-mail, contendo link direto e seguro para a página do documento (token único, validade configurável, proteção contra reuso), com pré-visualização, identificação dos signatários previstos e botão para assinar imediatamente; o sistema deverá registrar entregas, leituras e cliques, com reenvio automático em caso de falha.
288	O sistema deverá, sempre que houver qualquer alteração de conteúdo em documento já assinado, invalidar automaticamente as assinaturas existentes, gerar nova versão para assinatura, recalcular o resumo criptográfico do arquivo, notificar os signatários e exigir nova assinatura, preservando o histórico de versões para auditoria.
289	O sistema deverá bloquear tramitação e protocolo de documentos enquanto houver assinaturas obrigatórias pendentes, exibindo o quadro de pendências no próprio documento e impedindo movimentações até a conclusão do ciclo de assinatura.
290	O sistema deverá permitir que o administrador previamente designado remova ou substitua signatários vinculados antes da conclusão do ciclo, mediante justificativa, com comunicação automática aos envolvidos e registro na trilha de auditoria.
291	O sistema deverá permitir que o signatário reverta sua decisão enquanto o ciclo não estiver concluído, podendo assinar, retirar aceite ou recusar, com registro de versão da manifestação e preservação do histórico de alterações.
292	O sistema deverá disponibilizar ao administrador painel de acompanhamento de assinaturas por documento (pendentes, rejeitadas, concluídas, expiradas), com filtros por unidade, tipo documental e período, e possibilidade de exportação em formatos abertos.
293	O sistema deverá permitir que qualquer signatário recuse a assinatura informando motivação em campo próprio (com legenda de ajuda quando indicado por ícone “i”), facultando anexar parecer ou documento de suporte, e notificando o autor e demais interessados.
294	O sistema deverá possibilitar assinatura diretamente na plataforma com certificado digital A1 vinculado ao usuário (conforme cadastro prévio), assegurando criptografia de ponta a ponta, proteção da chave privada, guarda segura da senha, validação da cadeia ICP-Brasil, consulta a lista de revogação, carimbo do tempo, aposição de campo visível de assinatura e verificação pública da autenticidade.
295	O sistema deverá suportar fluxos paralelos ou sequenciais de assinatura, com prazos, lembretes automáticos, ordem configurável de signatários, definição de quem assina por último, e bloqueios de edição durante a janela de coleta de assinaturas.
296	O sistema deverá gerar, ao final, documento consolidado com assinaturas válidas, trilha de auditoria (quem, quando, onde — inclusive Meio de localização da ação registrada, quando tecnicamente disponível), versão final imutável, e comprovante de integridade que permita conferência independente.
DELIBERAÇÕES DA PRESIDÊNCIA	
297	O sistema deverá disponibilizar menu do módulo de Atos/Expedientes Administrativos com opções para abrir novo cadastro e consultar todos, acessíveis por teclado e leitor de tela.
298	O sistema deverá apresentar botões principais no topo (Voltar, Cancelar, Salvar), com validação dos campos antes de gravar e confirmação para sair sem salvar.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

299	O sistema deverá organizar o cadastro em abas (Informações, Imagens, Atos Vinculados, Anexos), preservando o estado ao alternar.
300	O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e desistir da edição do ato, mantendo rascunho até a confirmação.
301	O sistema deverá disponibilizar Tipo de Cadastro com alternância para indicar documento eletrônico (digital ou físico).
302	O sistema deverá disponibilizar Tipo de Ato em lista suspensa pesquisável.
303	O sistema deverá permitir usar modelo pré-definido (minuta/padrão) aplicável ao conteúdo.
304	O sistema deverá permitir vincular ao documento já existente por seleção.
305	O sistema deverá disponibilizar Regime de Tramitação (rito processual por prioridade) em lista;
306	O sistema deverá disponibilizar Origem do Documento em lista para indicar por qual entidade deu origem ao ato;
307	O sistema deverá disponibilizar Departamento (unidade responsável) em listagem para seleção;
308	O sistema deverá disponibilizar Situação/Status do Documento em listagem pesquisável para seleção;
309	O sistema deverá disponibilizar Tipo de Autor (natureza do proponente) em listagem pesquisável para seleção;
310	O sistema deverá disponibilizar Signatários por botão de seleção múltipla, abrindo janela com pesquisa de usuários, marcação por checkboxes e indicação de cargo/função.
311	O sistema deverá disponibilizar Meio de localização da ação registrada por chave liga/desliga;
312	O sistema deverá disponibilizar Ementa (resumo) em campo de texto expandido.
313	O sistema deverá disponibilizar Campos de assinaturas manuais com controle de visibilidade (ex.: "Oculto");
314	O sistema deverá disponibilizar Conteúdo do Documento com editor de texto rico: estilos (negrito/itálico/sublinhado), alinhamentos, listas, marcação, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualizar código-fonte; o HTML deverá ser salvo sanitizado.
315	O sistema deverá disponibilizar Gerar Conteúdo (IA) por botão de ação para preenchimento automático, permitindo edição posterior.
316	O sistema deverá disponibilizar, na aba Imagens, galeria para upload múltiplo com pré-visualização, reordenação e remoção.
317	O sistema deverá disponibilizar, na aba Atos Vinculados, filtros de Data Inicial, Data Final, Departamento (incluindo opção "Todos") e Pesquisar documento, com botão Adicionar e área de listagem; seção de Atos Fixos deve exibir vínculos permanentes.
318	O sistema deverá disponibilizar, na aba Anexos, gestão de Anexos Vinculados (enviar, remover, baixar), informando que é necessário salvar o cadastro para habilitar o upload quando aplicável.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

319	O sistema deverá fornecer tela de consulta de atos com painel de filtros: Tipo de Ato, Origem, Protocolado(s) (Todos/Sim/Não), Fase, Nº Documento (com máscara), Data Inicial, Data Final, Tipo de Autor, além de campo de busca textual; incluir botão Filtrar, atualizar e Novo Cadastro.
320	O sistema deverá exibir tabela ordenável com colunas: ID, Data, Documento (link com protocolo), Prazo/Tramitação, Dep., Fase/Situação (com indicadores/badges), Autoria e Ações.
321	O sistema deverá disponibilizar menu de ações por item com Informações, Editar, Atualizar situação, Visualizar/Imprimir e Histórico de Tramitação; todas as ações devem ser acessíveis por teclado e apresentar foco visível.
322	O sistema deverá permitir paginação e ajuste de quantidade por página, além de exibir totalização de registros.
323	O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda ao foco/passe do cursor.
324	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo selecionado.
325	O sistema deverá aplicar máscaras e validações em campos estruturados (datas/horas, numeração), manter trilha de auditoria (criação, edição, vínculos, anexos, alterações de situação, impressão e exclusões) e respeitar perfis/grupos de permissão.
326	O sistema deverá observar acessibilidade (atalhos de teclado, rótulos ARIA, contraste adequado) e fornecer ajuda contextual (ícone “Ajuda” no topo) com orientações do módulo.
327	O sistema deverá permitir o download em PDF, em um único arquivo, de todas as peças vinculadas a um processo (documentos principais, anexos, despachos, pareceres, atas, comprovantes e metadados essenciais), mantendo ordenação definida pelo usuário ou pela cronologia de tramitação.
328	O sistema deverá oferecer seleção manual das peças a serem baixadas em conjunto (checklist por tipo, fase, período ou unidade), com pré-visualização, indicação de tamanho estimado e opção de reordenar os itens antes da consolidação em um único PDF.
329	O sistema deverá converter automaticamente para PDF os arquivos em outros formatos (ex.: DOCX, ODT, XLSX, imagens), aplicar OCR em digitalizações e padronizar margens, orientação e resolução, assegurando legibilidade e pesquisa por conteúdo.
330	O sistema deverá gerar sumário automático e marcadores (bookmarks) no PDF único, refletindo a estrutura do processo (título da peça, data/hora, fase e unidade responsável), além de numeração contínua de páginas e capa com identificação do processo.
331	O sistema deverá permitir aplicar carimbo institucional (logomarca, data/hora, responsável pela extração), QR Code e hash de integridade do arquivo final, com opção de assinatura digital do PDF (certificação ICP-Brasil) quando habilitado.
332	O sistema deverá respeitar restrições de acesso e sigilo: peças classificadas como restritas só poderão integrar o PDF único quando o usuário possuir permissão; na ausência, deverão ser omitidas com registro no relatório de consolidação.
333	O sistema deverá manter trilha de auditoria da extração (quem solicitou, quando, quais peças foram incluídas/omitidas, critérios de filtro e ordenação), registrando o Meio de localização da ação registrada

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	quando disponível.
334	O sistema deverá ofertar modelos de exportação (perfil completo, somente peças públicas, somente assinadas, somente de determinada fase), passíveis de salvar como preferências por usuário/unidade.
335	O sistema deverá suportar compressão de imagens e otimização do PDF único (linearização para web, redução de tamanho), preservando metadados e assinaturas das peças que já eram assinadas digitalmente (anexadas como “PDF anexado” quando necessário).
336	O sistema deverá permitir exportar o índice das peças (sumário do processo) em folha inicial e, opcionalmente, anexar o relatório de integridade (hash do arquivo final, data/hora, ambiente, usuário, versão do sistema), para comprovação.
337	O sistema deverá possibilitar, alternativamente ao PDF único, a geração de pacote ZIP com as peças selecionadas sem consolidação, preservando nomes, extensões, diretórios por fase e um manifesto JSON/PDF com a descrição de cada item.
GERENCIAMENTO DE ACESSO	
338	O sistema deverá disponibilizar painel de usuários com título da seção e breve instrução (“cadastrar novos e consultar existentes”).
339	O sistema deverá oferecer campo de busca global na parte superior da listagem para localizar registros por texto livre.
340	O sistema deverá disponibilizar botão de criação de novo registro (“+ Novo Cadastro”), com destaque visual e acesso por teclado.
341	O sistema deverá apresentar seletor de quantidade por página (ex.: 12) para controle de paginação.
342	O sistema deverá exibir tabela de registros com cabeçalhos ordenáveis por clique, mostrando indicadores de ordenação ascendente/descendente.
343	O sistema deverá exibir coluna de identificação numérica (ID) para referência do registro.
344	O sistema deverá exibir coluna de avatar/foto, apresentando miniatura do perfil do usuário.
345	O sistema deverá exibir coluna de nome do usuário, com rótulo secundário logo abaixo (ex.: perfil, função ou grupo principal).
346	O sistema deverá exibir coluna de e-mail de contato, com formatação padrão e validação no cadastro.
347	O sistema deverá exibir coluna de departamentos/vínculos com etiquetas (chips) em destaque, permitindo leitura rápida das associações do usuário.
348	O sistema deverá disponibilizar coluna de ações com menu de contexto acionado por ícone de “três pontos”, contendo ao menos as opções Visualizar e Editar.
349	O sistema deverá assegurar que todas as ações do menu de contexto sejam acessíveis por teclado e possuam feedback visual ao foco.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

350	O sistema deverá exibir, ao final da grade, informativo de totalização (“Mostrando X de Y registros”) para transparência da paginação.
351	O sistema deverá oferecer controles de navegação de páginas (avançar/voltar) próximos ao rodapé da listagem.
352	O sistema deverá manter consistência visual dos rótulos (chips de departamentos, ícones e botões) e contraste adequado para leitura.
353	O sistema deverá registrar em auditoria as operações de inclusão, alteração e consulta realizadas a partir desta listagem.
354	O sistema deverá prevenir exibição de dados sensíveis desnecessários, limitando-se aos campos visíveis na grade (ID, foto, nome, e-mail, departamentos e ações).
355	O sistema deverá disponibilizar comandos de retorno, cancelamento e gravação do registro, com validação antes de confirmar o salvamento.
356	O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição do cadastro do usuário.
357	O sistema deverá possibilitar envio de imagem de perfil por usuário, com visualização prévia e substituição.
358	O sistema deverá oferecer campo Nome completo para identificação civil do usuário.
359	O sistema deverá oferecer campo CPF com máscara 000.000.000-00 e verificação do dígito.
360	O sistema deverá oferecer campo RG para documento de identidade.
361	O sistema deverá oferecer Data de nascimento com seletor de calendário e máscara dia/mês/ano.
362	O sistema deverá oferecer Telefone móvel/WhatsApp com máscara de DDD e número.
363	O sistema deverá oferecer Identidade de gênero em lista de opções; quando houver “x” vermelho, deverá permitir limpar o valor selecionado.
364	O sistema deverá oferecer Situação conjugal (estado civil) em lista de opções; quando houver “x” vermelho, deverá permitir limpar o valor selecionado.
365	O sistema deverá oferecer Nível educacional (escolaridade) em lista padronizada.
366	O sistema deverá oferecer Ocupação/Profissão com digitação e, quando aplicável, auto completar.
367	O sistema deverá disponibilizar seção de Credenciais de acesso contendo: E-mail de acesso com validação de formato. Login único no sistema. Nova senha e confirmar senha com conferência de coincidência e opção mostrar/ocultar.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	O sistema deverá disponibilizar seção de Endereço/Localização contendo: CEP (código postal) com máscara. Logradouro (rua/avenida). Número predial. UF (unidade federativa). Cidade/Município. Bairro/Distrito. Complemento/Referência.
368	O sistema deverá disponibilizar seção de Função e Autorizações contendo: Cargo — quando houver ícone “i” cinza em círculo, o campo deve exibir legenda de ajuda (tooltip) com instruções de preenchimento. Legenda da assinatura — quando houver ícone “i” cinza, deve haver ajuda contextual ao foco/passe do cursor. Grupo de permissões — lista de seleção; quando houver ícone “i” cinza, deve conter texto de ajuda; quando houver “x” vermelho, deve ser possível limpar o valor informado.
369	Período de acesso inicial com seletor de data e hora; quando houver ícone “i” cinza, deve apresentar descrição de ajuda. Período de acesso final com seletor de data e hora; quando houver ícone “i” cinza, deve apresentar descrição de ajuda. Responder à Ouvidoria? em botão de alternância (toggle) com estados Sim/Não; quando houver ícone “i” cinza, deve conter legenda de ajuda. Criar Diários? em botão de alternância (toggle) com estados Sim/Não; quando houver ícone “i” cinza, deve conter legenda de ajuda.
370	O sistema deverá disponibilizar Departamentos vinculados em campo de seleção com múltiplos valores quando aplicável.
371	O sistema deverá disponibilizar Parlamentares vinculados (assessoria) em seleção múltipla com exibição em etiquetas; cada vínculo deve poder ser removido por um “x” visível e não devem ser exibidos nomes pessoais no texto padrão deste requisito.
372	O sistema deverá disponibilizar Setores dos Diários em campo de escolha (lista suspensa).
373	O sistema deverá garantir que todos os campos com ícone “i” cinza em círculo exibam legenda/ajuda para preenchimento.
374	O sistema deverá garantir que todo campo que apresentar “x” em vermelho permita limpar/zerar o conteúdo imediatamente.
375	O sistema deverá aplicar máscaras e validações nos campos estruturados (CPF, telefone, CEP, datas/horas) e sinalizar erros de forma acessível.
376	O sistema deverá registrar auditoria (inclusões, alterações e autor do evento) para o cadastro de usuários
	GRUPOS DE TRABALHO

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

377	O sistema deverá disponibilizar um painel de registros de colegiados com pesquisa livre no topo, permitindo filtrar rapidamente os itens exibidos.
378	O sistema deverá apresentar listagem tabular com colunas: identificador, denominação do colegiado, natureza (permanente/temporária), ciclo legislativo vinculado, condição (ativa/inativa), atalho para integrantes e coluna de ações.
379	O sistema deverá permitir ordenação ascendente/descendente por coluna na listagem.
380	O sistema deverá oferecer controle de paginação com navegação anterior/próxima e seletor de quantidade de itens por página.
381	O sistema deverá disponibilizar botão de inclusão de novo registro a partir da listagem.
382	O sistema deverá disponibilizar, em cada linha da listagem, menu de ações com opção de visualizar os dados do colegiado e opção de editar.
383	O sistema deverá exibir, na coluna de integrantes, um atalho visual para acessar/gerenciar membros do colegiado.
384	O sistema deverá apresentar botão para atualizar/recarregar a listagem.
385	O sistema deverá disponibilizar formulário de cadastro/edição do colegiado com abas para “Informações” e “Membros”.
386	O sistema deverá permitir salvar o registro e cancelar a edição a partir de botões destacados no topo da tela.
387	O sistema deverá oferecer ação “Voltar” para retornar à listagem sem efetivar alterações.
388	O sistema deverá prever, na aba de informações do colegiado, os seguintes campos: Denominação do colegiado (entrada de texto de uma linha). Abreviação (entrada de texto curta). Abertura (campo de data com seletor de calendário). Encerramento previsto (campo de data com seletor de calendário). Condição (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado. Ciclo legislativo (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado. Natureza do colegiado (seletor de opções); quando exibido o “x” em cor destacada no componente, o campo deverá possuir botão de ação para limpar o valor informado. Correio eletrônico (entrada de e-mail com validação de formato). Contato telefônico (entrada com máscara para DDD e número). Secretariado (entrada de texto). Objetivo (área de texto expandida para descrição livre).
389	O sistema deverá validar campos obrigatórios antes do salvamento, destacando visualmente os itens pendentes.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

390	O sistema deverá manter máscaras e validações de formato para campos de data (dd/mm/aaaa) e data/hora quando aplicável.
391	O sistema deverá permitir a visualização somente-leitura do registro do colegiado, apresentando os mesmos campos da edição bloqueados para alteração.
392	O sistema deverá disponibilizar gerenciamento de integrantes do colegiado na aba específica, com grade de linhas dinâmicas: Campo Integrante (seletor de pessoa cadastrada). Campo Função (seletor de papéis como presidente, relator, membro, etc.). Campo Início de designação (data/hora com seletor de calendário). Campo Fim de designação (data/hora com seletor de calendário). Campo Vínculo ativo (seletor de situação). Botão “+” para adicionar nova linha de integrante. Botão “-” para remover a linha selecionada.
393	O sistema deverá permitir adicionar múltiplos integrantes, cada um com suas datas e função específicas.
394	O sistema deverá impedir sobreposição inconsistente de períodos para o mesmo integrante, quando aplicável pelas regras de negócio.
395	O sistema deverá respeitar o vínculo do colegiado ao ciclo legislativo selecionado ao cadastrar integrantes.
396	O sistema deverá registrar, no histórico do colegiado, alterações de condição, natureza, ciclo legislativo e composição (entrada, mudança de função e saída de integrantes), para fins de auditoria.
397	O sistema deverá preservar a responsividade da interface, garantindo uso adequado em diferentes resoluções.
398	O sistema deverá manter consistência visual de ícones de calendário para seleção de datas, de grupo para acesso aos integrantes e de menu para ações contextuais.
399	O sistema deverá apresentar mensagens de confirmação/sucesso e de erro de forma clara após operações de incluir, editar, salvar e cancelar.
400	O sistema deverá permitir o cadastro de Comissões, contemplando, no mínimo, os campos: denominação, sigla, data de criação, previsão de término, situação, legislatura, tipologia (permanente, temporária, mista, especial, temática), contatos (e-mail e telefone), finalidade/competência e quadro de membros com cargo/função, datas de designação e destituição, e status do vínculo, com validações, máscaras e prevenção de duplicidades por nome e sigla.
401	O sistema deverá manter histórico completo de composição, registrando inclusão, substituição e desligamento de integrantes, com datas de início/fim, motivo, documento que deu origem (portaria/ato) e anexação do instrumento de nomeação/destituição, preservando integridade e trilha de auditoria.
402	O sistema deverá possibilitar a atribuição de funções internas aos membros (presidência, vice, relatoria, secretaria e outras configuráveis), permitindo acúmulo controlado de funções quando normativamente admitido, e refletindo essas funções em documentos, assinaturas e relatórios.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

403	O sistema deverá permitir configurar vigência atrelada à legislatura, alertando para expiração de mandatos, com rotinas de renovação, recondução ou extinção da comissão, sem perda do histórico de composições anteriores.
404	O sistema deverá permitir gerar documentos associados a Comissões, como atas, pareceres, requerimentos, convocações e relatórios, com cabeçalho personalizável, numeração padronizada, QR Code de verificação, e assinatura eletrônica/digital pelos membros em funções pertinentes, conforme fluxo definido.
405	O sistema deverá permitir produzir documentos conjuntos envolvendo mais de uma Comissão, consolidando no mesmo expediente: identificação de todas as comissões participantes, lista de membros por comissão com respectivas funções, regras de quorum e assinatura, além de anexação automática de folhas de rosto e de aprovação específica por comissão.
406	O sistema deverá oferecer fluxos de assinatura paralelos ou sequenciais em documentos conjuntos, com definição de ordem por comissão e por função, prazos, lembretes e bloqueio de tramitação até a conclusão do ciclo de assinaturas, mantendo trilha de auditoria de cada manifestação.
407	O sistema deverá disponibilizar agenda e convocações de reuniões de comissão, com pauta, confirmação de presença, verificação de quórum, registro de deliberações e anexação de documentos resultantes (atas e pareceres), integrando automaticamente os membros vigentes conforme composição atualizada.
408	O sistema deverá prover pesquisa e relatórios por tipo de comissão, legislatura, situação, datas de criação/termino, membros por função, produção documental (atas/pareceres), exportando em formatos abertos, com filtros combinados e possibilidade de agendamento de envios.
409	O sistema deverá permitir controle de acesso por perfil/unidade, definindo quem pode criar/editar comissões, alterar composição, emitir documentos e assinar, além de API/documentação para integração com portal institucional e demais sistemas, garantindo atualização automática de composições e publicações.
410	O sistema deverá exibir legenda de ajuda nos campos que possuam indicação de assistência (ícone informativo), com orientações de preenchimento e referência a documentos de suporte; quando houver controle com "x" em destaque, deverá existir ação para limpar o valor informado sem perda do histórico.
411	O sistema deverá manter versionamento de cadastros e documentos de comissão (incluindo composições e funções), com comparação entre versões, restauração quando autorizado e preservação de logs de autoria, data/hora e Meio de localização da ação registrada quando tecnicamente disponível.
ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA	
412	O sistema deverá oferecer um menu administrativo hierárquico e expansível para parametrização geral, contemplando, no mínimo, as seguintes áreas: Contas de Acesso, Órgão Legislativo, Administração Executiva, Reunião Plenária, Expedientes Legislativos (com Tipos e Modelos pré-definidos), Atos Internos (com Tipos e Modelos pré-definidos), Normativos (com Tipos), Correspondência Oficial (com Tipos, Modelos e Configuração), Estado do Documento, Estruturas Organizacionais, Rubricas/Carimbos, Agremiações, Avisos/Pop-ups, Proteção de Dados, Sistema e Portal Público.
413	As listagens de cada área deverão permitir pesquisar por texto, ordenar por colunas, paginar resultados, atualizar a visualização e iniciar um novo registro por comando dedicado.
414	Em todas as listagens deverá existir menu de ações por item com, no mínimo, visualizar e editar, podendo incluir exclusão quando aplicável, preservando confirmação de segurança.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

415	A tela de usuários deverá apresentar colunas com código, imagem, nome, correio eletrônico, setores vinculados, situação e ações; cada vínculo setorial deverá ser exibido em marcadores visuais (etiquetas).
416	O cadastro de usuários deverá permitir: incluir, alterar, salvar e cancelar; carregar retrato do usuário (upload com pré-visualização); registrar nome completo, documento fiscal, identificação civil, aniversário, contato via aplicativo, gênero, estado conjugal, escolaridade e profissão.
417	O sistema deverá oferecer credenciais de acesso com campos de correio eletrônico, identificador de login, nova senha e confirmação.
418	O módulo de endereço deverá contemplar código postal, logradouro, número, unidade da federação, município, bairro e complemento.
419	O bloco “Cargo e Permissões” deverá permitir selecionar cargo/função, legenda de assinatura, grupo de permissões, definir período de acesso inicial e final (com seleção de data e hora), alternar a possibilidade de responder à Ouvidoria e habilitar criação de diários; quando houver um “i” cinza em círculo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para preenchimento; quando houver um “x” em cor destacada, o campo deverá incluir botão de ação para limpar o valor informado.
420	Deverá ser possível vincular departamentos ao usuário, relacionar parlamentares assistidos (seleção múltipla com etiquetas removíveis) e informar os setores responsáveis pelos diários.
421	Todas as seleções do tipo listam deverão aceitar limpeza rápida do valor quando apresentado o “x” em destaque, e exibir orientação contextual por “i” cinza quando presente.
422	O cadastro do Órgãos deverá permitir: envio do brasão (com visualização), endereço completo, endereço eletrônico do site, registro jurídico da pessoa, código de município (com ajuda por “i” cinza), títulos superior/meio/inferior para compor cabeçalhos institucionais, contato técnico (nome, e-mail e telefone).
423	O módulo de período eleitoral deverá disponibilizar chaves liga/desliga para ativar o período e controlar a exibição de imagens, com texto explicativo e ajuda por “i” cinza; os estados desses controles deverão ser persistidos.
424	A funcionalidade “Grupos de Funções” deverá listar perfis existentes, com opção de criar novo, visualizar e editar; deverá permitir informar a origem institucional, nome do perfil e acionar “selecionar tudo”.
425	A configuração detalhada de um grupo de funções deverá apresentar matriz de permissões por módulo do sistema (por exemplo: Solicitações, Expedientes Legislativos, Atendimento ao Cidadão, Normativos, Correspondência Oficial, Comissões, Mesa Diretora, Portal Público, Diário Oficial, Ouvidoria, entre outros), possibilitando marcar capacidades de cadastrar, editar, excluir, manipular e visualizar, além de opções específicas de cada módulo.
426	Na seção de permissões referentes ao portal e menus, deverá ser possível habilitar/desabilitar itens públicos (notícias, banners, páginas, mídias, enquetes, consultas, etc.) e o menu do Meio de localização da ação registrada, sempre com salvamento e cancelamento explícitos.
427	O gerenciamento de Expedientes Legislativos deverá permitir parametrizar tipos e criar modelos padronizados, com possibilidade de nomes personalizados, seleção múltipla de origem, fases de tramitação e filtros por período e natureza do autor.
428	O gerenciamento de Atos Internos deverá disponibilizar tipificação e modelos pré-definidos, permitindo reutilização em novas publicações.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

429	O gerenciamento de normativos deverá possibilitar a criação de categorias para as normas e seu uso nos cadastros de documentos.
430	A área de Correspondência Oficial deverá conter: cadastro de tipos, modelos pré-definidos e parâmetros gerais de emissão.
431	O módulo de Estados do Documento deverá permitir cadastrar e manter situações de documentos (p. ex., votação, aprovado, rejeitado, publicado, vetado, entre outras), definindo rótulos e cores, quando existentes.
432	O cadastro de Departamentos deverá permitir criar e manter setores internos que alimentam vínculos de usuários e fluxos.
433	O módulo de Rubricas/Carimbos deverá permitir criar carimbo com título, data, seleção de modelo, editor de conteúdo com formatação rica e área de pré-visualização; os comandos de salvar e cancelar deverão estar sempre visíveis.
434	O módulo de Agremiações deverá permitir cadastrar partidos a serem utilizados em cadastros de pessoas e órgãos internos.
435	O módulo de Avisos/Pop-ups deverá permitir criar mensagens informativas a serem exibidas no portal, com controle de ativação.
436	O módulo de Proteção de Dados deverá disponibilizar opções ligadas ao cumprimento legal, incluindo controles que impactam exibição de conteúdo durante períodos sensíveis.
437	Todas as telas de edição deverão manter barra superior com comandos de cancelar e salvar, permanecendo fixos e acessíveis.
438	Em todos os campos de data deverá haver seletor de calendário; em campos de período, deverá ser possível informar data e hora.
439	Em todos os campos com seleção múltipla, os itens escolhidos deverão ser apresentados como etiquetas removíveis por ação direta.
440	Em todos os cadastros deverá ser garantida a navegação por abas quando existirem seções (ex.: Informações, Histórico, Membros), com validação independente por aba e salvamento único.
441	Deverá existir controle de acesso por perfil para cada funcionalidade descrita, obedecendo às permissões definidas nos Grupos de Funções.
442	O sistema deverá registrar e respeitar o contexto de origem institucional do perfil (ex.: pertencente ao órgão legislativo), refletindo isso nos módulos e menus liberados.
443	As telas deverão ser responsivas, com ícones de ajuda ("i" em cinza) exibindo orientações breves e campos com "x" destacado oferecendo limpeza de conteúdo.
444	Todas as operações de inclusão, alteração e remoção deverão gerar mensagens de retorno claras ao usuário, bem como prevenir perdas acidentais de dados não salvos.
445	Incluir área "Certificado Digital A1" no perfil do usuário do sistema para associar certificado individual via upload de .p12/.pfx e senha, com as mesmas rotinas de validação técnica e de segurança descritas acima.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

446	Permitir que o certificado do usuário seja utilizado em atos administrativos e operacionais de sua competência (ex.: despachos internos, recebimento no protocolo, publicações no diário, comunicações oficiais, homologações), respeitando as permissões de perfil e as regras de autoria do processo.
447	Definir regra de precedência configurável: quando houver certificado do parlamentar e do usuário envolvidos no mesmo ato, o sistema seguirá a política institucional (ex.: ato de mandato utiliza o do parlamentar; ato administrativo utiliza o do usuário), com possibilidade de exceção justificada e auditada.
448	Exibir metadados não sensíveis do certificado e status em tempo real (válido, expirado, revogado, senha incorreta, pendente de validação).
449	Oferecer bloqueio voluntário do certificado pelo usuário (ex.: perda de dispositivo/comprometimento), com desbloqueio somente por administrador autorizado e dupla verificação.
450	Suportar assinatura em lote para tarefas repetitivas do usuário (respeitando limites e perfis), com resumo de itens assinados e relatório de eventuais falhas.
451	Integrar confirmação adicional para destravar o uso do certificado em cada sessão (ex.: reautenticação/MFA ou reentrada da senha após tempo de inatividade), mitigando uso indevido.
452	Manter logs detalhados das assinaturas e operações do certificado, exportáveis em formatos abertos para auditoria e controle externo.
453	Disponibilizar telas de ajuda contextual e checklist de requisitos (formato aceito, tamanho máximo, políticas de senha), além de mensagens claras para erros comuns (senha inválida, certificado expirado, cadeia não confiável).
454	Aplicar políticas de ciclo de vida: lembretes de expiração, procedimentos de renovação, revogação e substituição, sempre com preservação do histórico e dos documentos já assinados.
455	Possibilitar a exibição automática de carimbo de aprovação/reprovação em documentos votados em plenário.
PAINEL INFORMATIVO	
456	O sistema deverá prover um Painel Principal com cartões de atalho para módulos do produto, apresentando ícone, título e subtítulo, com clique que direcione para cada funcionalidade correspondente.
457	O painel deverá permitir personalizar a ordem e a visibilidade dos atalhos por perfil de acesso (ex.: Fluxo legislativo, Proposições, Assinar/Tramitar, Atos administrativos, Comunicados oficiais, Respostas a comunicados, Respostas a expedientes, Regras/Legislação, Períodos legislativos, Meio de localização da ação registrada, Representantes eleitos, Colegiados temáticos, Diretoria da Casa, Reuniões plenárias, Registro de sessões, Calendário, Banco de imagens, Diário oficial, Cidadãos, Licitações, Ouvidoria, Gabinete parlamentar).
458	O painel deverá exibir botão de Dados em tempo real para ativar/desativar atualização automática dos indicadores, com intervalo configurável por administrador.
459	O painel deverá dispor de campo de pesquisa global para filtrar atalhos e registros recentes; quando existir ícone "x" de destaque junto ao campo, deverá haver ação para limpar o conteúdo digitado.
460	O painel deverá contemplar botão de recarregar (ícone de atualização) para forçar a renovação manual das informações exibidas.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

461	O cabeçalho do painel deverá suportar mensagem de boas-vindas parametrizável e poderá mostrar/ocultar blocos de dados sensíveis conforme permissão.
462	O sistema deverá apresentar cartão de “Últimas sessões” com a listagem cronológica de reuniões, exibindo situação por selo colorido (ex.: agendada, encerrada, em andamento). Cada item deverá abrir os detalhes da sessão ao clique.
463	O sistema deverá apresentar gráfico de distribuição de documentos cadastrados no formato pizza, com totalizador central e percentuais por categoria; deverá oferecer tooltip ao passar o mouse e exportação em imagem.
464	O sistema deverá oferecer gráfico de registro de presença em barras horizontais, com legendas, escala e rótulos; deverá permitir filtro temporal (mês/ano) e seleção de intervalo.
465	O painel deverá conter gráfico de produção legislativa em linha, distinguindo aprovações e rejeições por legenda; deverá permitir alternar séries, baixar imagem e copiar dados em CSV.
466	O painel deverá exibir cartão de “Últimas matérias” com os itens mais recentes; ao selecionar um item, o usuário deverá ser levado para a ficha completa da proposição.
467	O painel deverá disponibilizar coluna lateral com ranking de representantes (avatar e contagem de proposições/atividades) e aba para ranking de matérias; cada avatar/linha deverá ser clicável para abrir o respectivo perfil/relatório.
468	Deverá existir botão para ocultar/mostrar indicadores rapidamente (“Ocultar dados”), preservando a configuração por usuário.
469	Todos os rótulos de seção (ex.: Últimas sessões, Documentos cadastrados, Registro de presença, Produção legislativa, últimas matérias) deverão ser parametrizáveis para adequação ao vocabulário institucional.
470	Em qualquer componente que apresente o ícone “i” cinza, o campo deverá disponibilizar legenda de ajuda contextual para orientar o preenchimento/uso.
471	Listagens do painel deverão suportar paginação, ordenação por coluna e filtros básicos (período, status, origem, tipo), quando aplicável ao bloco.
472	Os atalhos deverão respeitar controle de permissões, exibindo somente módulos a que o perfil do usuário tem acesso; atalhos de funcionalidades futuras devem aparecer desabilitados com indicação “em breve”.
473	Todos os cartões/relatórios do painel deverão possuir data/hora da última atualização e o mesmo deverá ser visível quando os dados em tempo real estiverem desativados.
474	O painel deverá ser responsivo, adaptando-se a diferentes resoluções (desktop, tablet e mobile), preservando legibilidade dos gráficos e acesso aos atalhos.
475	O sistema deverá registrar telemetria de uso (cliques em atalhos, tempo de carregamento, erros) para melhoria contínua, respeitando LGPD.
476	Deverá ser possível configurar quais blocos (gráficos, listas e rankings) são exibidos no painel inicial por unidade/órgão e por usuário.
477	Os gráficos deverão oferecer acessibilidade: descrição alternativa, foco via teclado, contraste adequado e leitura dos valores por tecnologia assistiva.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

478	O painel deverá permitir exportar os indicadores visíveis em formato PDF/CSV e compartilhar link com filtros aplicados (respeitando permissões).
479	A pesquisa global e os atalhos deverão funcionar com atalhos de teclado configuráveis (ex.: abrir busca, navegar entre cartões).
480	O layout geral do painel deverá seguir identidade visual configurável, incluindo cores dos selos de status, ícones dos módulos e textos auxiliares.
481	Todos os componentes do painel devem operar com desempenho otimizado, mantendo tempos de resposta adequados mesmo com grande volume de registros.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
482	O sistema deverá disponibilizar módulo de Setores – Firmar/Encaminhar com lista principal de documentos e árvore de filtros laterais por unidade organizacional, exibindo contadores dinâmicos e permitindo expandir/recolher e filtrar a grade ao clique.
483	Deverá existir campo de busca textual no topo da lista, aplicando filtro instantâneo sobre título, identificadores e movimentações.
484	A grade deverá permitir ordenação por colunas (identificador, código de tramitação, última situação, autoria), preservando o estado de ordenação até nova interação.
485	Cada linha deverá exibir identificador, título do registro, rótulo curto do trâmite (sigla), última situação com marcador de cor e data/hora, autor/responsável com avatar e menu contextual de ações. As siglas de tramitação devem possuir tooltip explicativo ao passar o cursor e legenda de cores disponível.
486	O menu contextual por registro deverá permitir: firmar digitalmente o documento; gerenciar arquivos/relacionados; visualizar/gerar impressão; alterar o estado; consultar a linha do tempo do trâmite. Ações potencialmente irreversíveis (p.ex. arquivar) devem exigir confirmação.
487	A lista deverá oferecer seleção múltipla por caixas de marcação e operações massivas acionadas por botão próprio, incluindo: acusar recebimento; encaminhar; enviar ao setor de registro; roteiro direto para plenário; registrar recebimento e/ou protocolo; arquivar. Após a execução em lote, apresentar resumo de sucesso/falha por item.
488	Ao escolher firmar digitalmente, o sistema deverá abrir janela de signatários com pesquisa rápida, foto/identificação, situação (pendente, assinado etc.) e ação para enviar solicitação por e-mail ou aplicativo de mensagens, registrando data/hora do envio.
489	Ao escolher alterar o estado, o sistema deverá exibir seletor de situações predefinidas (etapas de votação; aprovado; rejeitado; prejudicado; publicado; substitutivo em análise/aprovado; aguardando parecer; vetado, entre outras) e registrar a mudança no histórico.
490	O comando encaminhar deverá abrir janela de tramitação contendo: bloco de informações atuais do documento; seção controle de trâmite com data de envio (seletor de calendário), prazo de permanência/saída, mensagem/objetivo; origem bloqueada para edição; destino com seletor pesquisável e rolagem; destinatários com seletor e botão para adicionar múltiplos; botão de confirmação para efetivar o trâmite.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

491	O módulo deverá possuir recurso de carimbo no(s) documento(s) com campos para título, data (calendário), modelo (seleção de padrão), editor de texto rico e área de pré-visualização. Deve aceitar tags dinâmicas (p.ex., data do carimbo, título do documento) para preenchimento automático.
492	A linha do tempo de tramitação deverá abrir em janela própria com pesquisa, ordenação e colunas data/hora, status e descrição (incluindo origem/destino), exibindo ícone quando houver anexos relacionados.
493	A lista deverá disponibilizar botão para recarregar registros e controle de paginação com seleção de itens por página.
494	Deverá haver botão de ajuda contextual no topo da tela com instruções de uso.
495	Todos os calendários devem aceitar seleção gráfica e digitação validada.
496	Quando existir botão “x” destacado em seletores ou campos, o sistema deverá oferecer ação para limpar a seleção/conteúdo do campo.
497	Quando existir ícone “i” cinza em círculo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para orientar o preenchimento.
498	A função de visualização/impressão deverá gerar saída compatível (ex.: PDF) contendo cabeçalho institucional e metadados do processo.
499	A opção registrar recebimento e/ou protocolo deverá gravar número e data de protocolo e atualizar a situação correspondente.
500	A opção de roteiro direto para plenário deverá pré-configurar destino e registrar automaticamente a ocorrência na linha do tempo.
501	As ações de anexos/relacionados deverão permitir incluir, visualizar e baixar arquivos associados ao registro.
502	Todos os diálogos deverão apresentar botões de salvar (ação primária) e cancelar (ação secundária) e fechar; fechar a janela não deverá gravar alterações sem confirmação explícita.
503	O sistema deverá manter auditoria completa (data/hora, usuário, operação, identificação do registro) para: firmar, encaminhar, alterar estado, aplicar carimbo, protocolar, receber, arquivar e operações em lote.
504	As ações de firmar, encaminhar, alterar estado, arquivar e aplicar carimbos deverão respeitar perfis/papéis de acesso.
505	Ao enviar solicitação de assinatura ou efetivar trâmite, deverão ser disparadas notificações aos envolvidos e a lista deverá atualizar em tempo real.
506	A interface deverá ser responsiva, preservando a usabilidade em diferentes resoluções e tamanhos de tela.
507	O título do registro deverá ser clicável para abrir a visualização detalhada, mantendo seleção da linha por caixa de marcação independente desta ação.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

508	O sistema deverá permitir o cadastro de Prefeitos, reutilizando a mesma estrutura, validações e regras do cadastro de vereador, contemplando no mínimo: identificação institucional (nome completo e nome público), filiação partidária, mandato com início/fim, atos de posse/exoneração, situação (titular/interino/afastado), gabinete/unidade, contatos institucionais, foto oficial e biografia institucional, com prevenção de duplicidades por nome e período de mandato, versionamento do registro e trilha de auditoria (quem, quando e Meio de localização da ação registrada, quando disponível).
509	O sistema deverá possibilitar vínculo do Prefeito a funções de representação (ex.: participação em sessões solenes, mensagens à Casa, encaminhamentos oficiais), controlando vigências, impedindo sobreposição de períodos e gerando alertas de término de mandatos e afastamentos, sem perda do histórico.
510	O sistema deverá permitir associação de certificado digital A1 ao cadastro do Prefeito, para assinatura de mensagens oficiais, projetos e demais comunicações, com guarda segura, verificação de cadeia de confiança e carimbo do tempo; alterações no conteúdo invalidam assinaturas e geram nova versão.
511	O sistema deverá permitir publicação do perfil institucional do Prefeito no portal, com campos selecionáveis para exibição pública, QR Code de verificação e controle de privacidade conforme regras definidas pela Administração.
512	O sistema deverá disponibilizar ajuda contextual nos campos que exibirem o ícone informativo ("i"), com instruções de preenchimento; onde houver "x" em destaque, deverá existir ação para limpar rapidamente o conteúdo do campo, preservando o log de alterações.
513	O sistema deverá permitir o cadastro de documentos do Poder Executivo municipal (incluindo, no mínimo, Projetos de Lei, Respostas a Requerimentos e Indicações, Comunicações Oficiais, Leis e Decretos), com metadados configuráveis: número, assunto/ementa, origem, autoria (múltipla), unidade responsável, fase, vínculos, regime de tramitação, datas, assinantes, além de anexos (com classificação e marcação de sigilo) e conteúdo editável.
514	O sistema deverá viabilizar o envio eletrônico desses documentos para outras entidades previamente cadastradas e configuradas (ex.: Câmara, autarquias, fundações e consórcios), com protocolo interoperável, acuse de recebimento, espelhamento de metadados essenciais, sincronização de situação/fase e reciprocidade para receber documentos provenientes dessas entidades, com preservação de integridade e logs.
515	O sistema deverá ofertar mecanismo de integração por APIs documentadas e/ou barramento, permitindo mapeamento de campos por tipo documental, checagem de consistência, retentativas automáticas em caso de falha e auditoria transacional (ID de correlação, hash, data/hora, status do envio/recebimento), além de relatórios de interoperabilidade.
516	O sistema deverá bloquear a tramitação e o protocolo enquanto houver assinaturas obrigatórias pendentes (autores/coautores/signatários), exibindo painel de pendências; todos os documentos emitidos deverão conter QR Code único no cabeçalho para verificação da versão online autenticada e conferência de integridade.
517	O sistema deverá permitir uso de modelos institucionais definidos pela Secretaria/Unidade (cabeçalho/rodapé padronizados, variáveis automáticas, cláusulas), com pré-visualização, controle de versões de modelos, vigência e bloqueio de trechos não editáveis; deverá também permitir pesquisa avançada por metadados e conteúdo (incluindo OCR de anexos), filtros combinados, linha do tempo de trâmites e exportação em formatos abertos.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

518	O sistema deverá disponibilizar notificações (e-mail e, quando autorizado, WhatsApp) para pendências de assinatura, devoluções para ajuste e eventos de protocolo, com links seguros de acesso direto ao documento; sempre que indicado por ícone informativo (“i”), deverá existir legenda de ajuda, e sempre que houver “x” em destaque, deverá existir ação de limpeza do registro/filtro.
519	O sistema deverá observar a LGPD (minimização de dados, base legal, finalidade e segurança), com perfis de acesso e gestão de permissões por unidade/perfil, logs de acesso e relatórios gerenciais (produção por tipo documental, tempos de ciclo, taxas de êxito nas integrações), assegurando integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações.
BOLETIM OFICIAL DO LEGISLATIVO	
520	O sistema deverá disponibilizar módulo de cadastro e consulta de edições do Diário Oficial com barra de pesquisa textual, ordenação pelas colunas da grade (identificador, número da edição, data e tipo de registro) e paginação, além de ação rápida para criar novo registro.
521	O sistema deverá oferecer menu de ações por item com as opções visualizar, editar, excluir e visualizar/imprimir o exemplar, respeitando perfis de permissão e com confirmação antes de operações destrutivas.
522	O sistema deverá permitir inclusão de nova edição por meio de formulário com alternância do tipo de registro entre digitalizado e eletrônico, com possibilidade de publicação imediata ou agendamento. Quando houver o ícone “i” em cinza junto ao rótulo, o campo deverá exibir legenda de ajuda para orientar o preenchimento.
523	O sistema deverá possibilitar anexar o arquivo do diário (no caso digitalizado), com validação de formato e tamanho, armazenando metadados técnicos e permitindo pré-visualização antes da publicação.
524	O sistema deverá permitir geração/registro eletrônico nativo da edição (modo eletrônico), inclusive programar a data de disponibilização em calendário próprio e manter histórico de versões.
525	O sistema deverá apresentar campos para data de publicação (com seletor de calendário), número/identificação da edição e anexação de arquivo; quando houver um “x” destacado junto a seletores (ex.: modelo de título), o sistema deverá incluir botão de limpar para remover rapidamente o conteúdo selecionado.
526	O sistema deverá oferecer botões Salvar e Cancelar claramente identificados em todas as telas de criação/edição de edições.
527	O sistema deverá permitir imprimir e baixar a edição publicada diretamente da listagem administrativa e da página pública correspondente.
528	O sistema deverá manter trilha de auditoria das operações (inclusão, alteração, exclusão, publicação e impressão), com data/hora, usuário responsável e endereço IP.
529	O sistema deverá permitir republicação/correção de edições, preservando a edição anterior com marca d’água “revogada” ou “substituída”, sem perda do histórico.
530	O sistema deverá disponibilizar filtros avançados na consulta (período, palavra-chave e número de edição), inclusive pesquisa combinada, retornando a lista de edições encontradas.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

531	O sistema deverá permitir configurar o cabeçalho institucional do Diário com: logotipo (upload com pré-visualização), ativação do modelo padrão (com comutador; quando houver “i” cinza, exibir legenda explicativa), título e subtítulo, modelo de composição do título (seletor com limpar seleção por “x”), município, UF, endereço completo, telefone de contato, e-mail institucional e CNPJ.
532	O sistema deverá permitir gerir departamentos/unidades relacionados ao Diário, com listagem contendo sigla, nome, usuários associados, status ativado/desativado, além de ações de visualizar, editar e desativar/ativar.
533	O sistema deverá permitir vincular usuários a departamentos para definir perfis de publicação e fluxo de aprovação, inclusive bloqueando publicação por usuários sem vínculo.
534	O sistema deverá oferecer página pública do Diário Oficial com seção Pesquisar no Diário (filtros por número da edição, período inicial/final e palavra-chave), botão de buscar e retorno em lista; os campos com ícone “i” deverão apresentar texto de ajuda.
535	O sistema deverá exibir na página pública o Diário do Dia com visualização integrada (leitor de PDF/HTML), botão de download, e chamada para assinar/receber notificações quando novas edições forem publicadas (opt-in com confirmação).
536	O sistema deverá apresentar na página pública o bloco Últimos Diários, listando as edições recentes com atalho para download e abertura rápida.
537	O sistema deverá implementar mecanismo de consentimento de cookies conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/2018), exibindo banner com opções de aceitar e rejeitar e link para política de privacidade.
538	O sistema deverá disponibilizar janela de autenticação e cadastro para cidadãos, para que esses recebam atualizações em tempo real à medida que são incrementadas na página, permitindo acesso com CPF, CNPJ ou e-mail e senha (com ícone para exibir/ocultar), recuperação de senha e cadastro de pessoa física ou jurídica em fluxos separados.
539	O sistema deverá permitir assinar o Diário (inscrição em notificações) por e-mail e/ou outros canais aceitos, possibilitando cancelamento de assinatura a qualquer momento e gestão do consentimento, em conformidade com a LGPD.
540	O sistema deverá garantir acessibilidade nos elementos da página (navegação por teclado, textos alternativos para imagens, contraste adequado e rótulos de campos), atendendo às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) e ao Decreto 9.296/2018 quando aplicável.
541	O sistema deverá assegurar publicidade e transparência das publicações, atendendo ao princípio da publicidade (art. 37 da Constituição Federal) e às disposições da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei 12.527/2011) quanto à ampla divulgação em sítio oficial.
542	O sistema deverá oferecer relatórios de publicações por período, tipo de cadastro e departamento, exportáveis em formatos abertos (CSV/PDF) e com totalizadores.
543	O sistema deverá manter controle de status de publicação (rascunho, agendado, publicado, despublicado), refletindo o estado atual na listagem e na página pública.
544	O sistema deverá permitir configuração de notificações automáticas ao publicar nova edição (e-mail, e quando disponível, outros canais), com modelos de mensagem personalizáveis.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

545	O sistema deverá suportar indexação e busca textual nas edições digitais (inclusive OCR para arquivos digitalizados) para permitir pesquisa por palavras-chave no conteúdo.
546	O sistema deverá disponibilizar links permanentes para cada edição, garantindo integridade e perenidade dos endereços públicos.
547	O sistema deverá possibilitar controle de acesso por perfis (ex.: administrador do diário, editor, revisor e leitor), vinculados a grupos de funções do sistema central.
548	O sistema deverá manter tempo de guarda mínimo configurável para os arquivos, com backup automático e restauração quando necessário.
549	O sistema deverá fornecer registro de tamanho e formato do arquivo publicado e validar a integridade do upload antes de liberar a publicação.
550	O sistema deverá exibir componentes de calendário onde houver datas, com seleção por interface; quando existir "x" em campos com seleção, deverá haver botão de limpar o valor para facilitar a correção.
551	O sistema deverá permitir abrir a página pública do Diário a partir do menu administrativo Visitar Página, facilitando a conferência do conteúdo publicado.
552	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
ACERVO DE IMAGENS	
553	O sistema deverá disponibilizar módulo de Galeria (imagens/vídeos) com comandos de topo para criar novo item, atualizar a listagem e definir a quantidade por página, mantendo navegação por teclado e foco visível.
554	O sistema deverá oferecer campo de pesquisa textual acima da grade para localizar itens por qualquer termo visível.
555	O sistema deverá apresentar tabela ordenável com as colunas Identificador, Data e hora, Localização, Tema/assunto e Número de acessos, exibindo indicadores de ordenação ascendente/descendente.
556	O sistema deverá prover menu de ações por registro (ícone de três pontos) contendo ver detalhes, Excluir (com confirmação) e editar, todas acessíveis por teclado.
557	O sistema deverá exibir, no rodapé, totalização de itens mostrados e controles de paginação (avançar/voltar).
558	O sistema deverá permitir inserir, alterar, salvar e desistir da edição de um item da galeria, exibindo botões Cancelar e Salvar no topo do formulário e mantendo rascunho até a confirmação.
559	O sistema deverá organizar o cadastro nas seções Informações e Acervo de mídia, preservando o estado ao alternar.
560	Em Informações, o sistema deverá disponibilizar: Imagen de capa com upload (pré-visualização e substituição). Nome do item em campo de texto. Data/hora de publicação com seletor de calendário e máscara apropriada. Local do registro em campo de texto.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	Resumo descritivo em editor de texto rico (WYSIWYG) com negrito/italico/sublinhado, links, desfazer/refazer, subscrito/expoente e visualização do código-fonte; o conteúdo deverá ser salvo sanitizado contra scripts.
561	Em Acervo de mídia, o sistema deverá permitir enviar múltiplas imagens e/ou vídeos, com pré-visualização, remoção individual, barra de progresso e, quando aplicável, reordenação; os formatos e tamanhos máximos deverão ser parametrizáveis pela Administração.
562	O sistema deverá apresentar tela de visualização do item com metadados em modo somente leitura (capa, nome, data/hora, local, descrição e galeria) e botão para editar.
563	O sistema deverá atualizar e exibir a contagem de visualizações do item na listagem, de forma consistente com a política de privacidade.
564	O sistema deverá aplicar validações de consistência (ex.: data/hora válidas, formatos de arquivo permitidos), impedir gravação com erros e exibir mensagens claras sem perda do que foi digitado.
565	O sistema deverá manter trilha de auditoria (criação, edição, upload, exclusão, visualização) com usuário e data/hora, e respeitar perfis/grupos de permissão para visualizar/editar/excluir.
566	O sistema deverá atender a critérios de acessibilidade (rótulos comprehensíveis, contraste adequado, navegação por tabulação, textos alternativos para imagens).
567	O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda para preenchimento (tooltip exibida ao foco/passe do cursor).
568	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar o valor informado de forma imediata.
ACOMPANHAMENTO DE PROPOSIÇÕES	
569	O sistema deverá disponibilizar o módulo Meio de localização da ação registrada, com painel composto por mapa interativo e lista lateral de proposições, mantendo navegação por teclado e foco visível.
570	O sistema deverá exibir aviso informativo destacando que somente serão mostrados, no mapa, os registros que possuam endereço georreferenciado.
571	O sistema deverá oferecer campo de busca por palavras acima da visualização para localizar itens por título, resumo ou outros metadados visíveis.
572	O sistema deverá oferecer entrada de endereço (rua, CEP, cidade etc.) para centralizar o mapa e filtrar os resultados por localização, utilizando serviço de geocodificação.
573	O sistema deverá prover seletor de quantidade por página e paginação na lista lateral, com indicadores de página atual e total de páginas.
574	O sistema deverá apresentar lista lateral de proposições (colapsável/expansível) com cartões contendo: título resumido, breve descrição, proponente e registro temporal; cada cartão deverá ser clicável para centralizar o respectivo ponto no mapa e abrir detalhes do documento.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

575	O sistema deverá exibir, na base da lista, contador de resultados (ex.: “Mostrando X de Y registros”).
576	O sistema deverá representar cada registro no mapa por marcadores; ao acionar um marcador, o sistema deverá destacar o item correspondente na lista e disponibilizar atalho para visualizar o documento.
577	O sistema deverá permitir zoom, arrastar e recentrar o mapa, com atualização dinâmica da lista conforme a área visualizada, quando configurado.
578	O sistema deverá permitir filtro temporal/local do mapa quando acionados controles próprios (ex.: seletor de data e hora local).
579	O sistema deverá registrar em auditoria as interações relevantes (pesquisas, filtros aplicados, abertura de itens) com usuário, data/hora e origem de acesso.
580	O sistema deverá atender a requisitos de acessibilidade (rótulos claros, contraste adequado, leitura por tecnologias assistivas, atalhos de teclado).
581	O sistema deverá garantir que todo campo que apresentar um ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda para preenchimento (tooltip acessível ao foco ou passar do cursor).
582	O sistema deverá garantir que todo campo que exiba um “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar imediatamente o valor informado.
USO DE FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICAL	
583	O sistema deverá permitir a elaboração assistida por IA de minutas legislativas (projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, requerimentos, indicações, moções, pareceres, atas, relatórios), a partir de comandos em linguagem natural e formulários orientadores.
584	O sistema deverá permitir edição contínua “dentro do documento” com assistência de IA (revisar, reescrever, expandir, resumir, ajustar tom e clareza), aplicando as alterações mediante pré-visualização e confirmação do usuário.
585	O sistema deverá permitir formatação normativa automática conforme a LC nº 95/1998 e manuais internos (margens, fontes, cabeçalhos/rodapés, numeração hierárquica de artigos/incisos/alíneas, sumário, notas de rodapé).
586	O sistema deverá permitir sugerir estrutura jurídica (ementa, justificativa, capítulos, seções, artigos, dispositivos transitórios, cláusulas de vigência e revogação) com coerência lógica e remissões internas verificadas.
587	O sistema deverá permitir contextualização jurídica com indicação de fundamentos normativos (Constituição, Lei Orgânica, Regimento Interno, leis federais/estaduais/municipais), exibindo diploma e dispositivo sugeridos para conferência.
588	O sistema deverá permitir uso de modelos inteligentes versionados, com preenchimento automático de campos variáveis e adaptação do texto ao tipo de proposição e fase processual.
589	O sistema deverá permitir extração e gestão de metadados (assuntos, palavras-chave, autores, unidade proponente, indexação temática, impacto orçamentário), vinculando o documento ao processo legislativo/pauta.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

590	O sistema deverá permitir integração direta ao fluxo de tramitação, encaminhando a minuta aprovada para assinatura eletrônica (Lei nº 14.063/2020), publicação e, quando cabível, ao painel de votação.
591	O sistema deverá permitir geração de resumos executivos, ementas e versões em linguagem cidadã, preservando a fidelidade ao conteúdo normativo.
592	O sistema deverá permitir sugestões de justificativa com alinhamento a políticas públicas, planos setoriais e indicadores quando informados pelo usuário, citando bases normativas referenciadas.
593	O sistema deverá permitir ajustes de tom e estilo (técnico, formal, informativo ao cidadão) e correções de gramática, terminologia e consistência terminológica.
594	O sistema deverá permitir anexação e leitura de documentos de referência (PDF/DOCX/HTML) para contextualização das respostas da IA, sem incorporação automática de conteúdo protegido sem confirmação do usuário.
595	O sistema deverá permitir trava de validação humana (“humano no ciclo”), exigindo aceite explícito antes de publicar, assinar ou tramitar o texto produzido/ajustado pela IA.
596	O sistema deverá permitir checagem de citações (existência do diploma e dispositivo referidos) e alertar sobre desatualizações normativas quando sinalizadas pelo repositório interno.
597	O sistema deverá permitir criação de checklists de rito (iniciativa, pareceres obrigatórios, comissões, prazos, quóruns, fases), vinculando-os ao documento e atualizando o status conforme o usuário confirma etapas.
598	O sistema deverá permitir normalização de referências (estilo de citação institucional, notas explicativas, anexos, quadros e tabelas), com validação de legendas e numeração.
599	O sistema deverá permitir sugestões de emendas e subemendas a partir do texto base, com encadeamento e controle de conflitos entre alterações.
600	O sistema deverá permitir assistência à redação final, verificando consolidação de emendas, numeração e remissões, e gerando o comparativo oficial quando aplicável.
601	O sistema deverá permitir validação de acessibilidade do documento (títulos hierárquicos, texto alternativo, contraste em artefatos gráficos incorporados) para publicação digital.
602	O sistema deverá permitir mensagens de ajuda contextual no editor (ícone informativo com legenda) e ações de limpeza em campos de filtros/consultas (botão “x” para limpar), mantendo consistência de usabilidade.
603	O sistema deverá permitir monitoramento e métricas (tempo de produção, redução de retrabalho, taxa de conformidade, etapas automatizadas), com dashboards e indicadores exportáveis.
604	O sistema deverá permitir integração com assinatura eletrônica qualificada/simples ao término da edição, preservando o hash do arquivo, o extrato de assinaturas e a chave de verificação/QR para conferência pública.
605	O sistema deverá permitir funcionamento resiliente (salvamento automático, versionamento contínuo, recuperação de sessão, contingência offline temporária do editor com sincronização posterior).



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

606	O sistema deverá permitir o cadastro assistido por inteligência artificial de proposições e atos administrativos, a partir de formulário web com editor rico, sugerindo o preenchimento automático de metadados (número, assunto, origem, autoria múltipla, unidade responsável, fase, vínculos, regime de tramitação) com base no conteúdo analisado e preservando a edição integral pelo usuário antes da confirmação.
607	O sistema deverá extrair automaticamente o conteúdo de documentos digitalizados (PDF/imagem) por meio de OCR combinado com IA reconhecendo textos, tabelas e quadros e mapeando as informações para os campos do cadastro; deverá exibir índices de confiança, destacar trechos de baixa acurácia e oferecer pré-visualização com possibilidade de corrigir, aceitar ou rejeitar cada sugestão antes de salvar.
608	O sistema deverá manter trilha de auditoria e versionamento de toda a captura assistida por IA (texto extraído, campos sugeridos e decisões do usuário), permitindo comparação de versões e restauração; sempre que houver alteração de conteúdo após assinatura, as assinaturas deverão ser automaticamente invalidadas e recoletadas na nova versão.
609	O sistema deverá disponibilizar redação inteligente de proposições, permitindo ao usuário melhorar texto prévio (revisão de clareza, formalização jurídica, padronização terminológica e estrutura normativa) ou gerar conteúdo do zero, incluindo preâmbulo, artigos, incisos e justificativa, alinhados a modelos institucionais e boas práticas legislativas, com parametrização de estilo (grau de formalidade, extensão e objetivos).
610	O sistema deverá aplicar modelos institucionais (cabeçalho/rodapé, variáveis automáticas, cláusulas-padrão) às peças produzidas por IA validando coerência entre metadados e texto (por exemplo, espécie documental, autoria, data de protocolo) e alertando o usuário em caso de inconsistências antes da finalização.
611	Selecionado o tipo documental “Parecer”, o sistema deverá permitir que a IA elabore minuta de parecer vinculada ao documento analisado, contemplando, no mínimo, relatório, fundamentação (com referências normativas indicadas pelo usuário e metadados do processo) e voto/conclusão, preservando campos próprios para identificação do relator e fluxo de assinaturas subsequente.
612	O sistema deverá gerar automaticamente a Ata da sessão com base nos eventos registrados em plenário (presenças e ausências, verificação de quórum, solicitações de vista, pedidos de urgência, documentos lidos, deliberações, votações com votos nominais, ordem de fala, uso da tribuna, comunicações e encerramento), reconciliando dados de painel, registro de presença e votos e compondo o texto em seções estruturadas.
613	O sistema deverá permitir personalizar a Ata por etapas (abertura, expediente, ordem do dia, explicação pessoal), com trechos customizáveis pelo usuário, inclusão automática de anexos referenciados, QR Code para verificação pública e assinatura eletrônica pelos responsáveis, mantendo histórico de gerações e alterações.
614	O sistema deverá apresentar, para cada texto produzido pela IA, um painel de transparência contendo origens dos dados utilizados (documentos, metadados e eventos), racional sintético das transformações (ex.: extração, normalização, sumarização) e marcação visual dos trechos sugeridos, facilitando a validação humana antes da publicação.
615	O sistema deverá assegurar conformidade com a LGPD e políticas de segurança da informação: minimização de dados, anonimização quando cabível, criptografia em trânsito e em repouso, controle de permissões por perfil, logs de acesso e de processamento por IA e política de retenção dos artefatos (prompts, resultados, versões) com parametrização pela Administração.
616	O sistema deverá suportar documentos extensos e heterogêneos (inclusive digitalizações com baixa qualidade), com mecanismos de reprocessamento e fallback manual quando a confiança da extração ficar abaixo do limiar definido; deverá ainda possibilitar agendamento de processamento assíncrono e notificações

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	ao usuário quando a análise estiver concluída.
617	O sistema deverá permitir edição contínua após a geração por IA (no próprio editor do sistema), com controle de alterações, comentários, menções, histórico completo e critérios de aceite (checklist de validação) antes de protocolar, tramitar ou publicar o documento no repositório institucional.
MANDATO PARLAMENTAR	
618	O sistema deverá disponibilizar módulo de gestão de Legislaturas, com listagem, criação, consulta e edição de registros.
619	A listagem deverá possuir campo de pesquisa livre no topo para filtrar por texto em qualquer coluna.
620	A listagem deverá permitir definir a quantidade de itens por página, com paginação e indicador da página atual.
621	A listagem deverá oferecer botão de atualização do grid e ação “Novo Cadastro” para abertura do formulário de inclusão.
622	As colunas mínimas exibidas na listagem deverão ser ID, Exercício (Ano), Período e Recessos, além da coluna de Operações.
623	As colunas da listagem deverão suportar ordenação asc/desc por clique no cabeçalho.
624	Cada linha deverá disponibilizar menu de ações com, no mínimo, “Informações/Detalhes” (visualização somente leitura) e “Editar/Alterar”.
625	A tela de visualização deverá exibir, em modo somente leitura, os campos principais e a relação de recessos vinculados, com botão “Editar” e ação “Voltar”.
626	O formulário de inclusão/edição deverá apresentar seção Informações/Dados contendo, no mínimo, os seguintes campos e comportamentos: Número da Legislatura: entrada curta, obrigatória, com máscara/validação numérica e verificação de unicidade em conjunto com o Exercício. Exercício: seletor (combo) obrigatório. Quando houver ícone “x” em cor destacada no componente, o sistema deverá incluir ação para limpar o valor selecionado. Data de Início: seletor de data com ícone de calendário; obrigatório; validação para ser anterior à data de término. Data de Término: seletor de data com ícone de calendário; obrigatório; validação para ser posterior à data de início. Em todos os campos que exibirem um “i” em círculo cinza, o sistema deverá apresentar legenda de ajuda contextual explicando o objetivo do campo e exemplos de preenchimento.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

627	<p>O formulário deverá conter a seção Recessos (Períodos de Pausa) em formato de grade/linhas repetíveis, com os campos:</p> <p>Descrição/Resumo (texto curto).</p> <p>Data Inicial (data e hora).</p> <p>Data Final (data e hora).</p> <p>A grade de recessos deverá permitir adicionar e remover linhas por meio de botões “+” e “-”, validando obrigatoriamente Data Inicial < Data Final e impedindo sobreposição de intervalos dentro da mesma legislatura.</p> <p>Ao existir ícone “x” nos campos da grade (quando aplicável), o sistema deverá oferecer ação para limpar o conteúdo informado na célula/linha.</p>
628	O sistema deverá disponibilizar os botões “Salvar/Gravar” e “Cancelar” no topo da tela de cadastro/edição.
629	Ao salvar, o sistema deverá validar obrigatórios, apresentar retorno de sucesso/erro e retornar à listagem mantendo os filtros/página usados.
630	Ao cancelar, quando houver alterações não salvas, o sistema deverá solicitar confirmação de descarte.
631	<p>Regras e automatismos da listagem:</p> <p>A coluna Período deverá ser calculada automaticamente a partir das datas informadas (Início a Fim).</p> <p>A coluna Recessos deverá exibir a quantidade de períodos cadastrados para a legislatura, preferencialmente com indicador visual.</p> <p>Deverá ser possível acessar os detalhes de um registro diretamente pela ação de contexto na linha.</p>
632	<p>Requisitos gerais:</p> <p>Prevenir duplicidade do par Número da Legislatura + Exercício.</p> <p>Registrar trilha de auditoria (usuário, data e hora) para inclusões e alterações.</p> <p>Interfaces devem ser responsivas e atender a critérios básicos de acessibilidade (foco visível, navegação por teclado e textos de ajuda).</p> <p>Mensagens de validação devem ser claras e orientativas, citando o campo e a causa do erro (ex.: período de recesso sobreposto, data final anterior à inicial, campos obrigatórios).</p>
633	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
634	O sistema deverá gerar automaticamente múltiplas versões da norma jurídica no ato do cadastro e a cada alteração validada, contemplando: versão original em HTML e PDF, versão com alterações em HTML (marcação/redline) e versão compilada/consolidada em PDF, preservando a integridade, a ordem dos dispositivos e os metadados associados.
635	O sistema deverá apresentar visualização final já formatada segundo as regras de técnica legislativa da legislação federal (estrutura, capitulação, numeração e remissões), com aplicação automática de estilos, sumário, paginação e referências internas coerentes.
636	O sistema deverá permitir informar modificações (alterar, incluir, revogar dispositivos), versionando cada mudança e regenerando as saídas (HTML/PDF) correspondentes, com histórico comparativo de versões, registro de autor, data/hora e trilha de auditoria.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

637	O sistema deverá oferecer dois modos de visualização da norma: "com redações pretéritas tachadas" (exibição comparativa com supressões e acréscimos evidenciados) e "somente a redação vigente" (texto limpo e consolidado), com alternância imediata pelo usuário.
638	O sistema deverá exibir lista unificada de todo o acervo normativo (atos do Poder Executivo e do Poder Legislativo), com filtros combinados (período, tipo, situação, origem, vigência), ordenação, exportação (PDF/CSV/XLSX) e QR Code opcional para verificação pública de autenticidade dos PDFs gerados.
639	O sistema deverá permitir o cadastro da legislação com campos configuráveis e validações mínimas: tipo normativo, processo de origem, enquadramento regimental, numeração, data, meio oficial de divulgação, situação, origem, período de vigência, resumo (ementa), parte introdutória e conteúdo, com máscaras, prevenção de duplicidade por número/ano e numeração automática quando aplicável.
640	O sistema deverá vincular cada norma à proposição que a originou, exibindo link para o acompanhamento processual e trâmites (fases, responsáveis, datas, documentos correlatos), além de relacionar automaticamente atos que alteram/foram alterados, revogam/foram revogados e consolidam.
641	O sistema deverá controlar vigência e efeitos (entrada em vigor, vacatio, cláusulas de revogação/alteração), alertando sobre inconsistências (ex.: dispositivos sem referência) e mantendo mapa de relações entre normas (revogações parciais/totais, alterações, consolidações).
642	O sistema deverá padronizar a publicação: geração de PDF/A com hash, carimbo de tempo e identificação institucional; registro do meio oficial de divulgação e, quando configurado, disparo para o portal institucional após as assinaturas requeridas.
643	O sistema deverá inutilizar assinaturas existentes sempre que houver alteração no conteúdo normativo após a assinatura, exigindo nova coleta de assinaturas e emitindo nova versão numerada, preservando o histórico para auditoria.
644	O sistema deverá disponibilizar pesquisa avançada por metadados e por conteúdo (incluindo anexos OCR), comparador de versões (redline) entre quaisquer estados do texto e relatórios de produção normativa por período, origem e espécie, com exportação em formatos abertos.
PROJETOS E PROPOSTAS	
645	O sistema deverá disponibilizar botões principais de navegação e ação (Voltar, Cancelar, Salvar) visíveis no topo, com validação antes de confirmar o salvamento.
646	O sistema deverá permitir inserir, alterar, gravar e desistir da edição de uma matéria/ato legislativo, mantendo rascunho até a conclusão.
647	O sistema deverá organizar a tela por abas (Informações, Imagens, Atos Vinculados, Anexos), preservando o estado ao alternar.
648	O sistema deverá oferecer Tipo de Cadastro com alternância para definir se o registro é eletrônico (documento digital).
649	O sistema deverá oferecer Tipo de Matéria (classe da proposição) em lista suspensa com busca.
650	O sistema deverá oferecer Vincular ao Documento para associação a documento previamente existente.
651	O sistema deverá oferecer Usar Modelo Pré-Definido para aplicação de minutas/padrões.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

652	O sistema deverá ofertar Regime de Tramitação (rito processual) em lista; quando houver "x" vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.
653	O sistema deverá ofertar Quórum (exigência de votação) em lista de opções.
654	O sistema deverá ofertar Origem do Documento (fonte de iniciativa) em lista; quando houver "x" vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.
655	O sistema deverá ofertar Departamento (unidade/setor responsável) em lista; quando houver "x" vermelho, o campo deverá permitir limpar a seleção.
656	O sistema deverá ofertar Tipo de Autor (natureza do proponente) em lista pesquisável.
657	O sistema deverá ofertar Signatários (subscritores) por botão de seleção múltipla, com pesquisa, inclusão/remoção e ordenação.
658	O sistema deverá ofertar Situação do Documento (estado da proposta) em lista; quando houver ícone "i" cinza, o campo deverá exibir legenda de ajuda (tooltip) com instruções.
659	O sistema deverá ofertar Vincular Ideia Legislativa Aprovada para associação a ideias cidadãs; quando houver ícone "i" cinza, apresentar legenda de ajuda.
660	O sistema deverá ofertar Meio de localização da ação registrada por chave liga/desliga; quando houver ícone "i" cinza, apresentar legenda de ajuda.
661	O sistema deverá ofertar Ementa (resumo) em campo de texto expandido.
662	O sistema deverá ofertar Campos de assinaturas manuais com controle de visibilidade (ex.: Oculto); quando houver ícone "i" cinza, apresentar legenda de ajuda.
663	O sistema deverá ofertar Conteúdo do Documento com editor de texto rico (WYSIWYG): negrito/itálico/sublinhado, alinhamentos, listas, marcações, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualização do código-fonte; o conteúdo deve ser salvo de forma sanitizada.
664	O sistema deverá disponibilizar Gerar Conteúdo (IA) por botão de ação para preenchimento automatizado do conteúdo, respeitando parâmetros e revisões manuais.
665	O sistema deverá disponibilizar, na aba Imagens, galeria de imagens para upload múltiplo, pré-visualização, remoção e reordenação.
666	O sistema deverá disponibilizar, na aba Atos Vinculados, filtros de Data Inicial, Data Final, Departamento e Pesquisar documento, com botão Adicionar para vinculação; área de listagem deve exibir os vinculados e seção de Atos Fixos.
667	O sistema deverá disponibilizar, na aba Anexos, gestão de Anexos Vinculados, permitindo enviar/remover/baixar arquivos; quando o registro ainda não tiver sido salvo, deverá informar que é necessário salvar para habilitar o upload.
668	O sistema deverá apresentar tela de listagem de matérias legislativas com filtros avançados: Protocolado(s), Nº Matéria (com máscara), Tipo de Matéria, Origem, Fase, Data Inicial, Data Final, Tipo de Autor, além de campo de busca textual por ementa, data, número ou autor; botão Filtrar, recarregar e Novo Cadastro.
669	O sistema deverá exibir tabela com colunas ordenáveis (ID, Data de Cadastro, Matéria com ementa e protocolo, Prazo/Tramitação, Dep., Fase/Situação com indicadores, Autoria, Ações).

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

670	O sistema deverá disponibilizar, no menu de Ações por item, as opções visualizar, editar, excluir, atualizar situação, visualizar/Imprimir e Histórico de Tramitação, todas acessíveis por teclado, com foco visível e confirmação para operações críticas.
671	O sistema deverá permitir paginar os resultados e ajustar a quantidade por página.
672	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente um ícone “i” cinza em círculo exiba legenda/ayuda para preenchimento ao foco ou passar do cursor.
673	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente “x” em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo selecionado.
674	O sistema deverá manter trilha de auditoria (criação, edição, vinculações, anexos, alterações de situação, exclusões e impressões), controlar permissões por grupos/perfis, aplicar máscaras e validações (nº formatados e datas/horas), e atender a requisitos de acessibilidade (navegação por teclado, rótulos claros e contraste adequado).
675	O sistema deverá permitir o cadastro de documentos de múltiplos tipos, com campos configuráveis para número, ementa/assunto, fase, vínculos (origem/correlatos), data, origem, autoria com múltiplos autores/coautores, unidade/Departamento, signatários, regime de tramitação, imagens, anexos e conteúdo (editor rico), com validações, máscaras e numeração automática quando aplicável.
676	O sistema deverá permitir a customização do cabeçalho dos documentos emitidos (brasão/logomarca, identificação institucional, numeração, data, local, rodapé, marca-d’água, paginação e variáveis automáticas), por modelo e por tipo documental, com pré-visualização.
677	O sistema deverá inserir QR Code único no cabeçalho de documentos eletrônicos (pauta, ata, boletins de presença e votação, proposições, comunicações oficiais e deliberações administrativas), apontando para a versão online autenticada; o QR deverá incorporar hash do arquivo e carimbo de tempo para verificação de integridade e exibir página pública de conferência.
678	O sistema deverá permitir anexar arquivos aos documentos, com classificação (tipo, descrição, versão) e marcação de sigilo (público/restrito), preservando metadados, com pré-visualização, antivírus, detecção de duplicidade e opção de conversão para PDF/A.
679	O sistema deverá permitir definir o sigilo do documento; quando marcado como restrito, o acesso ficará limitado a autor(es), coautores, signatários e usuários envolvidos no fluxo, respeitando perfis; não será exibido no portal institucional e todo acesso deverá ficar auditado.
680	O sistema deverá bloquear tramitação e protocolo enquanto houver assinaturas eletrônicas pendentes, exibindo pendências por signatário e prazos; após qualquer alteração de conteúdo, as assinaturas existentes deverão ser automaticamente invalidadas, exigindo nova assinatura.
681	O sistema deverá permitir gestão de signatários (incluir/retirar vinculação por usuário administrador autorizado), aceite/recusa com justificativa pelo signatário, e assinatura nativa com certificado digital A1 (ICP-Brasil), com registro de carimbo do tempo, IP e Meio de localização da ação registrada quando disponível.
682	O sistema deverá manter versionamento do documento e de seus anexos (quem, quando, o que mudou), com possibilidade de comparação de versões e restauração, preservando o histórico para auditoria.
683	O sistema deverá oferecer ajuda contextual nos campos que exibirem o ícone “i” (texto de orientação) e ação de limpar nos campos que apresentarem “x” em destaque, para remoção rápida do valor informado.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

684	O sistema deverá disponibilizar pesquisa e filtros avançados por metadados e conteúdo (inclusive OCR de anexos), com salvamento de consultas frequentes, além de relatórios e exportação (PDF, CSV, XLSX) contendo cabeçalho institucional e trilha de auditoria.
PRESIDÊNCIA E SECRETARIADO	
685	O sistema deverá disponibilizar módulo para gestão do órgão direutivo, com opções de cadastro e consulta geral e de registro de equipes concorrentes, acessíveis por menu lateral.
686	A listagem de órgãos deverá oferecer busca textual, ação de atualização de dados, botão para novo registro, seleção de quantidade por página e paginação.
687	A grade de resultados deverá exibir, no mínimo: identificador, data de abertura, previsão de encerramento, mandato, atalho para integrantes (com indicador de quantidade), condição e menu de ações.
688	O menu de ações por item deverá permitir visualizar as informações completas e executar a edição do cadastro.
689	O cadastro do órgão direutivo deverá permitir incluir, editar, salvar e cancelar a edição do registro a qualquer momento.
690	Na aba de informações gerais, o sistema deverá disponibilizar campos com seletores de calendário para data de abertura, previsão de encerramento e data do pleito.
691	O campo de condição deverá ser do tipo seleção, contemplando estados operacionais (por exemplo, ativo, desligado, suspenso, afastado), e deverá permitir alteração segura sem recarregar a página.
692	O campo de mandato deverá ser do tipo seleção com pesquisa interna, possibilitando vincular o órgão ao período legislativo correspondente.
693	Em campos de seleção que exibem um "x" destacado, o sistema deverá incluir botão de ação para permitir limpar o registro informado no campo.
694	Deverá existir campo próprio para correio eletrônico com validação de formato e campo para telefone com máscara de digitação.
695	O formulário deverá possuir campo de texto para referência da secretaria responsável.
696	A aba de integrantes deverá operar em formato de linhas repetíveis, contendo para cada linha: membro (seleção), função (seleção), data de nomeação (com seletor de calendário e horário), data de exoneração (com seletor de calendário e horário) e condição (seleção).
697	A aba de integrantes deverá disponibilizar botões para adicionar novas linhas e remover linhas existentes, mantendo a numeração e a consistência do conjunto.
698	A listagem de integrantes na coluna da grade deverá apresentar atalho visual para consulta rápida dos participantes vinculados ao órgão.
699	Na tela de criação de novo órgão, os mesmos campos e comportamentos da edição deverão estar disponíveis, inclusive salvar e cancelar.
700	Para o cadastro de equipes concorrentes, a lista deverá oferecer busca textual, paginação e botão para novo registro, exibindo colunas mínimas de identificador, data de criação, denominação da equipe, mandato,

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	período e integrantes, além do menu de ações.
701	O formulário de equipes concorrentes deverá disponibilizar campos para denominação da equipe, ano de começo, ano de fim e mandato (seleção).
702	O formulário de equipes concorrentes deverá permitir vincular integrantes por linhas repetíveis, contendo, para cada integrante, seleção do membro, função e condição, com botões para adicionar e remover linhas.
703	Todos os campos com ícone de informação (i) em cor cinza deverão apresentar legenda de ajuda para preenchimento ao foco do usuário ou ao passar o cursor.
704	Os botões principais “Salvar” e “Cancelar” deverão estar sempre visíveis nas telas de cadastro e edição, preservando o estado do formulário.
705	Controles de ordenação por coluna deverão estar disponíveis nas grades, mantendo setas de indicação do sentido de ordenação.
706	O seletor de quantidade de registros por página deverá permitir alterar o volume exibido sem perda de filtros aplicados.
707	O sistema deverá impedir gravação com formatos inválidos em datas, horários, e-mail e telefone, apresentando mensagens claras de validação.
708	Todas as telas deverão manter consistência visual de abas (informações e integrantes), com realce da aba ativa e preservação dos dados não salvos ao navegar entre abas até a confirmação pelo usuário.
709	As operações de inclusão, alteração e exclusão de integrantes e de equipes deverão refletir-se imediatamente na listagem do órgão e no atalho de integrantes, sem necessidade de recarregar manualmente a página.
710	Possibilitar cadastro da Mesa Diretora, incluindo campos: nome e período.
ACERVO JURÍDICO	
711	O sistema deverá disponibilizar o módulo para cadastro de Normas Jurídicas com atalhos de navegação para criar sanção, consultar normas e consultar promulgações, mantendo controle de acesso por perfis.
712	O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e cancelar o registro de uma norma, com botões Cancelar e Salvar visíveis no topo do formulário e preservação do rascunho até a confirmação.
713	O sistema deverá organizar o cadastro em abas: Informações, Atos vinculados e Anexos, preservando o que foi digitado ao alternar entre elas.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	<p>Em Informações, o sistema deverá disponibilizar os seguintes controles superiores a cada campo:</p> <p>Modalidade de registro com opção de eletrônico ou digitalizado, acionada por chave liga/desliga.</p> <p>Categoria da norma em lista suspensa pesquisável.</p> <p>Documento de origem para vinculação à matéria que deu origem, com busca assistida.</p> <p>Enquadramento regimental em lista suspensa.</p> <p>Identificador da norma em campo numérico com máscara.</p> <p>Registro de protocolo com seletor de data/hora.</p> <p>Publicação com seletor de data/hora.</p> <p>Data do ato com calendário.</p> <p>Órgão de divulgação (ex.: diário oficial) em campo de texto.</p> <p>714 Status processual em lista suspensa.</p> <p>Poder de origem com componente de seleção;</p> <p>Natureza da autoria em lista suspensa.</p> <p>Selecionar signatários por botão dedicado que abre janela de escolha com pesquisa por usuário, exibição de foto/cargo e marcação múltipla.</p> <p>Âmbito federativo com opção de limpar por “x” em cor destacada (requisito: botão para limpar o registro).</p> <p>Indicador de vigência com opção de limpar por “x” em cor destacada (requisito: botão para limpar o registro).</p> <p>Unidade administrativa (departamento) com lista suspensa e “x” para limpeza (requisito: botão para limpar o registro).</p> <p>Situação da norma (em vigor, revogada etc.) com lista suspensa e “x” para limpeza (requisito: botão para limpar o registro).</p>
715	<p>Em Texto Original, o sistema deverá exibir bloco informativo de Ajuda; quando houver ícone “i” cinza em círculo, o campo correspondente deverá possuir legenda de orientação para preenchimento (tooltip acessível ao foco/ponteiro).</p> <p>Resumo (Ementa) com editor de texto rico (negrito, itálico, sublinhado, listas, hiperlink, desfazer/refazer, expoente/subscrito e visualização de código-fonte); o conteúdo deverá ser salvo sanitizado contra scripts.</p> <p>Introdução (Preâmbulo) com o mesmo editor e recursos.</p> <p>Campos de assinaturas manuais com chave de visibilidade e ícone “i” de ajuda (requisito: legenda de orientação).</p> <p>Corpo da norma com editor avançado (alinhamentos, listas, citação, tabela/grade quando disponível, links e visão de código), suportando colagem limpa e contagem mínima de caracteres configurável.</p>
716	<p>Quando a modalidade selecionada for digitalizado (documento físico), o sistema deverá apresentar o botão Anexar arquivo, permitindo selecionar, substituir, remover e baixar o arquivo principal, com verificação de formato/tamanho e barra de progresso.</p>
717	<p>Na aba Atos vinculados, o sistema deverá oferecer:</p> <p>Filtros de período (inicial e final), filtro por unidade e campo de pesquisa por documento.</p> <p>Botão Adicionar que abre painel de seleção com marcação múltipla, opções selecionar todos/Deselecionar todos e indicadores de origem e status; ao confirmar, os documentos deverão ser associados à norma.</p> <p>A possibilidade de desvincular documentos já associados.</p>

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

718	Na aba Anexos, o sistema deverá permitir upload de anexos complementares após o primeiro salvamento do cadastro, com pré-visualização quando aplicável, remoção individual, renomeação e download.
719	O sistema deverá validar formatos de data/hora e obrigatoriedades, impedindo a gravação com erro e exibindo mensagens claras sem perda do conteúdo digitado.
720	O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, vinculação de atos, upload/download/exclusão de arquivos, alterações de status) com usuário, data e hora.
721	O sistema deverá atender a requisitos de acessibilidade (rótulos claros, contraste adequado, navegação por teclado, leitura por tecnologias assistivas).
722	Em todas as áreas do módulo, qualquer campo que exiba um “x” em vermelho deverá conter botão de ação para limpar imediatamente o valor informado.
723	Em todas as áreas do módulo, qualquer campo com ícone “i” cinza em círculo deverá apresentar legenda de ajuda para preenchimento, acionável por foco de teclado ou ponteiro.
724	O sistema deverá permitir anexar arquivos da norma (PDF, DOCX/ODT, imagens digitalizadas e planilhas), preservando o original com hash e carimbo de data/hora, inclusive anexos complementares.
725	O sistema deverá disponibilizar o controle “Extrair (IA)” e o comando “Extrair texto” para ler o documento integralmente, aplicar OCR e reconhecimento de tabelas, e preencher o Texto da Norma com estrutura jurídica (títulos, artigos, incisos, anexos).
726	O sistema deverá identificar automaticamente a Espécie Normativa e preencher a classificação; caso inexistente no catálogo, deverá sugerir o cadastro da nova espécie mediante confirmação do usuário.
727	O sistema deverá sugerir metadados inferidos (datas, número, origem, veículo, situação/vigência) para conferência, edição ou rejeição antes da gravação.
728	O sistema deverá oferecer pré-visualização do texto extraído com destaque de baixa confiança, permitir reprocessar a extração e manter histórico de versões para comparação e restauração.
729	O sistema deverá preservar a formatação jurídica essencial no texto extraído e permitir edição contínua com recursos de desfazer/refazer no editor nativo.
COMUNICAÇÕES OFICIAIS	
730	O sistema deverá disponibilizar módulo para gestão de Ofícios, com tela de listagem, filtros, paginação, ações contextuais e formulário de cadastro/edição com abas temáticas (Informações, Imagens, Atos Relacionados e Anexos).
731	A listagem deverá permitir pesquisa rápida por texto, atualização da grid, seleção da quantidade de itens por página, paginação e ordenação por colunas (ID, Documento, Unidade Organizacional, Autoria, Fase/Status e Ações).
732	Na coluna de Ações deverá haver menu contextual (botão de três pontos) para, no mínimo, visualizar, alterar, excluir e atualizar situação/impressão do registro.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	<p>O formulário deverá conter a seção Informações com os seguintes controles e comportamentos:</p> <p>Confidencialidade: seletor tipo chave (on/off) para indicar se o ofício é sigiloso.</p> <p>Modalidade de Registro: opção entre registro eletrônico ou digitalizado (documento físico). Ao escolher digitalizado, exibir o bloco Incluir Arquivo com botão “Escolher arquivo”.</p> <p>Classificação do Documento: lista suspensa para selecionar a categoria do ofício.</p> <p>Identificador do Documento: campo para o número do documento.</p> <p>Data de Emissão: campo de data com seletor de calendário; quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deve exibir legenda de ajuda para preenchimento.</p> <p>Data de Protocolo: campo de data/hora com seletor; quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deve exibir legenda de ajuda para preenchimento.</p> <p>Origem: lista suspensa; quando houver o “x” destacado ao lado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o registro informado no campo.</p>
733	<p>Categoria do Autor: lista suspensa para definir o tipo de autoria.</p> <p>Unidade Organizacional: seletor de departamento; quando houver o “x” destacado ao lado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o registro informado no campo.</p> <p>Status do Documento: lista suspensa para situação atual; quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deve exibir legenda de ajuda para preenchimento.</p> <p>Modelo Padronizado: seletor para aplicação de modelo pré-definido.</p> <p>Assinantes: botão Selecionar que abre janela para escolha de usuários signatários com indicação de cargo/função.</p> <p>Linhas de Assinatura Manual: controle tipo chave para exibir/ocultar as linhas automáticas de assinatura no fim do texto; quando houver o ícone “i” em cinza, deve existir legenda de orientação.</p> <p>Tema/Assunto ou Corpo do Texto: editor WYSIWYG com recursos de parágrafo, negrito, itálico, sublinhado, alinhamentos, listas numeradas e com marcadores, sub/sobrescrito, inserção de hiperlink, citação, tabela, símbolos e visualização do código-fonte.</p>
734	<p>A seção Documentos Relacionados (na mesma tela) deverá permitir:</p> <p>Filtrar por Período Inicial e Período Final (controles de data com calendário).</p> <p>Filtrar por Unidade Organizacional.</p> <p>Buscar por documento específico em campo de pesquisa.</p> <p>Adicionar um ou mais documentos à lista de vinculados, apresentando área de resultados e confirmação da inclusão.</p>
735	<p>A aba Imagens deverá disponibilizar Repositório de Imagens para upload múltiplo, com indicação “Galeria de Imagens – selecione as imagens para upload”, permitindo pré-visualização e remoção individual antes da gravação.</p>
736	<p>A aba Atos Relacionados deverá conter filtros de Período Inicial, Período Final, Departamento, campo de Busca e botão Adicionar para vincular atos/registros existentes à peça atual, exibindo a lista de itens associados.</p>
737	<p>A aba Arquivos Anexos deverá exibir área para anexação de documentos complementares e avisar que o upload fica habilitado somente após salvar o cadastro.</p>

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

738	O sistema deverá possibilitar as operações padrão no cadastro de Ofício: incluir novo, editar, salvar, cancelar e excluir registros, respeitando validações obrigatórias e mensagens de retorno amigáveis.
739	Sempre que um campo da interface exibir o ícone “i” em cinza, o sistema deverá apresentar tooltip/legenda explicativa com orientações de preenchimento.
740	Sempre que um campo exibir um “x” em cor destacada ao lado do seletor, o sistema deverá disponibilizar ação explícita para limpar/remover o valor selecionado.
741	Os botões Salvar e Cancelar deverão estar acessíveis no topo das telas de cadastro, com realce visual adequado, e bloquear o envio se houver pendências obrigatórias, destacando os campos faltantes.
742	A listagem e o formulário deverão manter consistência visual com indicadores de Fase/Status do documento (ex.: protocolado, recebido, a protocolar, respondido), apresentando ícones e cores para rápida identificação.
743	Todos os uploads (imagens e anexos) deverão aceitar formatos usuais de escritório e imagem, registrar tamanho máximo configurável, e armazenar metadados (nome do arquivo, data/hora e usuário responsável).
744	O sistema deverá registrar histórico de alterações (quem, quando e o que mudou) e permitir visualização/impressão do ofício e de seus documentos/atos vinculados a partir do menu de ações.
745	Funcionalidades de acessibilidade e usabilidade deverão ser observadas: foco visível, navegação por teclado, rótulos claros nos campos, tooltips nos ícones de ação e mensagens de erro comprehensíveis.
746	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
PARTICIPAÇÃO CIDADÃ	
747	O sistema deverá disponibilizar um módulo de Votos Populares com grade de registros contendo, no mínimo, os campos: identificador, título da proposição, contagem de votos favoráveis, contagem de votos contrários, data/hora da última participação e menu de ações.
748	O módulo deverá permitir pesquisa textual em caixa própria para localizar registros por palavras-chave.
749	A listagem deverá permitir ordenar por qualquer coluna apresentada, paginar resultados e atualizar a visualização por meio de controle de recarga.
750	O menu de ações de cada linha deverá oferecer, no mínimo, a função visualizar a proposição em detalhe.
751	A abertura de um registro deverá exibir o documento completo da proposição em visualizador nativo, com possibilidade de impressão e download em formato PDF.
752	O documento deverá conter cabeçalho institucional com identificação do órgão e insígnias, título do tipo de proposição e numeração, além de bloco de metadados (ex.: autoria, número de protocolo, data/hora de protocolo), mantendo o conteúdo normativo em estrutura adequada (caput, artigos, justificativa) e rodapé com informações institucionais e data/hora de emissão automática.
753	O documento deverá incluir QR Code para validação e chave alfanumérica única de verificação, permitindo conferência pública de autenticidade.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

754	O sistema deverá gerar e anexar ao documento o Extrato de Assinaturas Eletrônicas, contendo status do processo de assinatura, data/hora da versão, hash do arquivo, e lista de signatários com situação (ex.: assinado), preservando mascaramento de dados pessoais sensíveis em conformidade com a legislação de proteção de dados.
755	O mecanismo de assinatura e verificação deverá ser compatível com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, atendendo à MP nº 2.200-2/2001 e às diretrizes de serviços públicos digitais (Lei nº 14.129/2021). A disponibilização pública do documento deverá observar os princípios de publicidade e transparência (Lei nº 12.527/2011).
756	A coluna “última participação” deverá refletir a data/hora do registro mais recente de voto, mantendo trilha técnica para auditoria.
757	A tela deverá exibir e atualizar a contagem de apoios e de contrários por proposição, com salvaguardas de integridade do cômputo.
758	O sistema deverá manter trilha de auditoria para as ações de visualizar, imprimir e exportar, registrando data/hora e usuário responsável.
759	Deverão existir perfis de permissão para controlar quem pode apenas consultar, e quem pode gerir conteúdos e configurações do módulo.
760	Todos os elementos interativos (botões, ícones e menus) deverão possuir rótulos acessíveis e dicas de ferramenta para apoio ao usuário, e a interface deverá ser responsiva e aderente a boas práticas de acessibilidade (WCAG 2.1 AA).
761	O módulo deverá suportar formatação nacional de data e hora (dd/mm/aaaa e hh:mm) e apresentar os textos e rótulos em língua portuguesa.
762	A solução deverá garantir impressão fiel do documento e preservação do hash e da chave de verificação no arquivo exportado, permitindo conferência posterior da autenticidade.
TERMINAL DE VOTOS	
763	O software deverá disponibilizar um menu operacional do plenário, com botões de ação para: editar atas de sessões anteriores; visualizar a pauta da sessão corrente; abrir o painel de discussões; registrar proposições verbais; incluir documentos na pauta; criar votações independentes; abrir/encerrar discussão; visualizar e editar a ata da sessão em curso; inserir comunicados de texto livre; esvaziar cache da aplicação; suspender, reiniciar e encerrar a sessão. Sempre que houver o ícone “i”, o item deverá exibir legenda de ajuda sobre a funcionalidade.
764	O sistema deverá apresentar tela de deliberação com a lista de matérias selecionáveis para leitura, indicando status de leitura e dados resumidos (autor(es), data, identificação e sinopse). A seleção de uma matéria deve abrir o seu painel de deliberação.
765	O painel de deliberação deverá exibir o texto integral do documento com comandos para “Exibição do texto” em tela e leitura por voz, permitindo escolher voz, velocidade e iniciar/pausar a locução.
766	O software deverá permitir anexar e visualizar arquivos vinculados à matéria em deliberação, com botão específico para abrir os anexos.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

767	O sistema deverá oferecer temporizadores visuais configuráveis para as fases do debate (tempo de discussão, tempo para aparte e tempo extra), com botões de iniciar/pausar e reiniciar, contagem em minutos/segundos e alerta sonoro ao término.
768	O software deverá permitir iniciar a votação eletrônica para a matéria selecionada, com parametrização antes da abertura do painel de votos: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de votação: aberta/nominal, secreta e simbólica.• Quórum: maioria simples, maioria absoluta, qualificado 2/3, qualificado 3/5, qualificado 1/3 + 1 e modo sem quórum (somente contabilização).• Regra do voto da Presidência: obrigatório ou apenas de desempate.• Fase da votação a ser exibida ao público: 1^a, 2^a, 3^a ou única.• Pedido de vista com chave de habilitar/desabilitar e identificação do solicitante quando ativado.
769	O sistema deverá disponibilizar lista de votantes por grupo (ex.: parlamentares), com indicação visual de presença/ausência, confirmação individual para participação na votação, identificação do dirigente da sessão e possibilidade de alterar o estado de cada participante por botão de alternância.
770	O painel deverá oferecer comandos diretos de sessão associados à deliberação: retirar de pauta; solicitar despacho; voltar para etapa anterior; avançar para ordem do dia; acessar pauta flutuante. Cada comando deve registrar o evento em log da sessão.
771	O software deverá registrar automaticamente marcos de sessão (abertura, suspensão, reinício e encerramento), com carimbo de data/hora, e refletir esses eventos na ata em elaboração.
772	O sistema deverá permitir cadastro de votação em lote, para preparar previamente as votações que ocorrerão durante a sessão, com associação às matérias correspondentes.
773	O módulo deverá gerar, ao final de cada votação nominal, o Boletim de Votação com apuração automática (favoráveis, contrários, abstenções, ausências, quórum, resultado e regra aplicada), pronto para visualização e impressão em formato eletrônico.
774	O boletim e demais documentos oficiais produzidos pelo módulo deverão permitir assinatura eletrônica com emissão de extrato de assinaturas e chave de verificação, QR Code para conferência pública e registro de data/hora da versão do documento, em conformidade com ICP-Brasil.
775	O painel deverá alimentar automaticamente a ata da sessão em curso, permitindo visualizar a minuta a qualquer momento e abrir editor dedicado para ajustes textuais, com controle de salvar/cancelar edição.
776	O módulo de proposições verbais deverá possibilitar o registro rápido de manifestações feitas em plenário, vinculando-as à sessão e, quando aplicável, encaminhando-as para deliberação/votação.
777	O recurso de votações avulsas deverá permitir criar votações eletrônicas que não estejam previamente na pauta, com os mesmos parâmetros de tipo, quórum, regra do presidente e fase.
778	O painel de discussões deverá oferecer visão consolidada das matérias em debate, com indicação de tempo restante, fila de oradores e comandos para abertura/encerramento de discussão.
779	Toda ação executada no módulo (abertura/fechamento de votação, ajustes de parâmetros, mudanças de quórum, início/parada de temporizador, retirada de pauta etc.) deverá ser auditável, com registro de usuário

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	responsável, data/hora e contexto da sessão.
780	O sistema deverá preservar a estabilidade operacional durante a sessão plenária, incluindo botão de limpar cache e mecanismos de recarregamento seguro do painel sem perda de estado da votação ou dos temporizadores ativos.
781	A interface deverá ser responsiva, adequada para projeção pública no painel do plenário e para uso em monitores de mesa, mantendo alto contraste, ícones descritivos e textos ampliáveis para leitura em ambiente amplo.
782	O módulo deverá integrar-se com o controle de presença para permitir registrar ausência e recontabilizar quórum em tempo real, refletindo imediatamente nas condições de abertura de votação.
783	O sistema deverá permitir exportar e imprimir relatórios de deliberações, votações e tempos de fala da sessão, além do armazenamento eletrônico dos documentos gerados para consulta posterior.
784	O software deverá exibir, em telas públicas (televisores, projetores, painéis de LED e monitores), o cabeçalho institucional da sessão com brasão, nome do órgão, unidade federativa, tipo e número/ano da reunião, local, data e horário, garantindo legibilidade para longas distâncias e alto contraste, em observância ao princípio da publicidade (art. 37, caput, CF/88) e à transparência ativa (Lei nº 12.527/2011).
785	O sistema deverá apresentar painel de “Registro de Presença de Parlamentares” com cronômetro regressivo grande e visível, estado global da etapa (“Em andamento”, “Encerrado” etc.), contadores totais por categoria (presentes, ausentes, aguardando, justificadas), e relógio/data correntes; quando houver o símbolo “i” em cinza junto do título, o campo correspondente deverá exibir legenda de ajuda orientando o operador quanto ao uso.
786	O software deverá exibir, no mesmo painel de presença, cartões individuais de cada parlamentar com foto, função (ex.: presidente/vice), sigla partidária e estado atual (presente, pendente, ausente, justificativa), com codificação por cores e atualização em tempo real à medida que o operador registra presença; as imagens deverão ser carregadas a partir do cadastro de pessoas e otimizadas para renderização em telas grandes.
787	O software deverá oferecer painel público da “Ordem do Dia” exibindo a proposição em deliberação (tipo, número/ano), autoria, data de protocolo e ementa/resumo com tipografia ampliada; mudanças de item deverão refletir imediatamente a seleção feita na mesa de controle, respeitando o Regimento Interno.
788	O sistema deverá disponibilizar painéis de votação com: status global (“Votação em andamento”, “Encerrada”, “Aguardando”) e contadores consolidados por posição (favorável, contrária, abstenção, pendente); lista de votantes com foto, nome abreviado, partido e indicação da posição escolhida (com cor e rótulo); destaque visual da presidência e indicação do tipo de voto da presidência (obrigatório ou apenas desempate), conforme parametrização de rito regimental; indicação do quórum configurado para o item (maioria simples, absoluta, qualificado), permitindo ao público visualizar o requisito de aprovação — em consonância com o Regimento Interno e, quando aplicável, com a Lei Orgânica Municipal.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

789	O software deverá permitir transição automática entre os estados do painel de votação (pré-votação, coleta, apuração, resultado), com animações discretas e sem perda de legibilidade; o resultado aprovado/rejeitado deverá ser exibido com destaque textual e numérico.
790	O sistema deverá permitir projetar painel específico de “Oradores Inscritos”, com: identificação do orador atual e do próximo, foto e função; cronômetro de fala em grandes dígitos, com alertas visuais e sonoros configuráveis para avisos (ex.: 30s finais) e término; lista lateral de inscritos/inscrições por bloco, respeitando os tempos definidos pelo Regimento Interno e garantindo acessibilidade visual (Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e Lei nº 13.146/2015; recomenda-se observância à ABNT NBR 9050).
791	O software deverá oferecer painel de “Etapa” / “Fase” da sessão, sempre visível nos quadros públicos, indicando em qual momento do rito a Casa se encontra (expediente, leitura de correspondências e documentos, ordem do dia, discussão, votação etc.), com possibilidade de alternância manual pelo operador da mesa.
792	O sistema deverá permitir configurar layouts responsivos para diferentes resoluções e proporções (16:9, 21:9, 4:3), com opção de duplicar painéis em múltiplas telas (vídeo wall) e em pontos remotos via navegador padrão, sem exigência de aplicativo dedicado, possibilitando exibição simultânea em plenário, galerias e streaming.
793	O software deverá suportar “modo alta visibilidade”, com paletas testadas para daltonismo, controle de contraste mínimo (WCAG AA), tamanhos de fonte ajustáveis e bordas/grids que não causem flicker em painéis de LED.
794	O sistema deverá disponibilizar, para o operador, botões rápidos de alternância de painel (presença, ordem do dia, votação, oradores, resultado), e, quando houver ícone “i” junto a controles internos, exibir dica contextual de preenchimento/uso; quando houver “x” em cor destacada em filtros/comandos de pesquisa, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar rapidamente o valor informado.
795	O software deverá refletir, nos painéis públicos, toda alteração feita na mesa de controle (troca de proposição, abertura de votação, registro/alteração de presença, início/pausa de cronômetro) por meio de atualização em tempo real (WebSocket ou tecnologia equivalente), com tolerância à perda de conexão e re-tentativa automática.
796	O sistema deverá permitir personalização de rótulos exibidos no placar (ex.: “Favor”, “Contra”, “Abst.”, “Pendente”), incluindo tradução e variações de texto, preservando coerência com o Regimento Interno.
797	O software deverá registrar logs de exibição (trocas de tela, horários de início/fim de cada votação, duração de tempos) para fins de auditoria e prestação de contas, alinhado aos princípios da transparência (Lei nº 12.527/2011) e da publicidade (art. 37, CF/88).
798	O sistema deverá permitir ativar sons de atenção (início de sessão, abertura de votação, término de tempo de fala), com volume ajustável pelo operador e opção de silenciar, preservando boas práticas de acessibilidade (sinais visuais alternativos).
799	O software deverá possibilitar exibir mensagem de “interrupção/suspensão de sessão” no painel público, com fundo chamativo e cronômetro de suspensão quando configurado, retornando automaticamente ao painel anterior ao término.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

800	O sistema deverá suportar sobreposição opcional de QR Code ou chave de verificação do documento final (boletim nominal/resultado), quando a Casa publicar o extrato com assinatura eletrônica qualificada, para facilitar conferência pelo público no término da votação (em consonância com a infraestrutura de chaves públicas brasileira – ICP-Brasil).
801	O software deverá garantir que nomes completos, imagens e marcas partidárias apresentados nos painéis sejam oriundos de cadastro interno e possam ser atualizados sem necessidade de redesenho de layout, com cache inteligente para carregamento rápido.
802	O sistema deverá disponibilizar tema claro/escuro preparados para ambientes de plenário (luzes fortes x baixa luminosidade), permitindo alternância pelo operador sem reiniciar a aplicação.
803	O software deverá facilitar a operação com atalhos de teclado para ações recorrentes (iniciar/pausar contadores, alternar etapa, abrir/encerrar votação), e bloqueio contra acionamentos acidentais (confirmação rápida antes de encerrar votação).
804	O sistema deverá permitir que os painéis públicos funcionem em “modo quiosque” (tela cheia), com proteção contra movimentações de mouse/teclado não autorizadas, e reconexão automática após eventual reinício do equipamento.
805	O software deverá oferecer mecanismo de pré-visualização no console do operador para cada painel antes de enviá-lo ao público, prevenindo a divulgação de conteúdo incorreto.
806	O sistema deverá permitir configurar ordem e agrupamento visual dos parlamentares no painel (por bancada, ordem alfabética, mesa diretora em destaque), sem prejudicar a leitura do resultado consolidado.
807	O software deverá manter histórico de telas/estados de votação e presença, com possibilidade de captura de imagem (snapshot) para arquivo institucional e publicação no portal, reforçando a transparência (Lei nº 12.527/2011 e art. 37, CF/88).
808	O sistema deverá operar em navegadores modernos e em players de sinalização digital baseados em web, com desempenho fluido em resolução Full HD (mínimo) e 4K (desejável), aproveitando aceleração gráfica quando disponível.
809	O software deverá permitir configurar mensagens institucionais/avisos entre etapas (ex.: “Aguardando próxima matéria”), com tempo de exibição e transição, sem alterar o estado processual da sessão.
810	O sistema deverá apresentar, em todos os painéis, informações de data/hora do sistema e identificação da sessão corrente, para contextualização pública e arquivística.
811	O software deverá, ao finalizar cada votação, manter o painel de resultado em exibição até comando do operador, permitindo ao público observar o placar e as posições individuais, em respeito à publicidade dos atos (art. 37, CF/88) e às regras regimentais para votações abertas; quando parametrizada votação secreta, o painel deverá ocultar as posições individuais e exibir apenas o somatório, conforme rito aplicável.
812	O sistema deverá oferecer redundância de dados de exibição (cache local e sincronização periódica) para manter informações estáticas em caso de oscilação de rede, retomando automaticamente o tempo e os contadores ao restabelecer a comunicação.
813	O software deverá permitir que o operador aione, a partir do console, o painel de “Leitura por Voz” do texto da matéria (quando disponível), sincronizando com o item selecionado e com controle de velocidade, exibindo no público apenas a identificação da etapa, não o editor de texto.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

814	O sistema deverá respeitar privacidade e proteção de dados pessoais nos painéis públicos, mostrando apenas os dados estritamente necessários à finalidade de publicidade do ato legislativo (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), sem expor informações sensíveis adicionais.
815	O software deverá manter coerência visual entre todos os painéis (tipos de letra, ícones, cores), com possibilidade de inserção do logotipo e padrões visuais da Casa Legislativa, sem comprometer a legibilidade mínima exigida para auditórios.
816	Tablet O sistema deverá oferecer um aplicativo/portal responsivo específico para uso em tablets pelos votantes, com autenticação individual, controle de sessão e sincronização em tempo real com a sessão plenária em andamento (privilegios por perfil e registro de trilha de auditoria conforme princípios de publicidade e eficiência da CF/88, art. 37, e proteção de dados pela Lei nº 13.709/2018 – LGPD).
817	O acesso do votante deverá apresentar no cabeçalho a identificação institucional e a etapa da reunião (por exemplo, expediente, ordem do dia), exibindo o estado atual do rito deliberativo e permitindo atualização manual e automática do painel.
818	A tela de leitura da matéria deverá exibir, acima dos campos, a denominação da peça legislativa, os propositores, o resumo/ementa, a datação e a situação processual, possibilitando ao parlamentar abrir o documento completo em nova visualização e consultar anexos em janela dedicada.
819	O módulo deverá permitir ao votante registrar solicitação de destaque, pedido de vista e requerimento de urgência, com fluxo de aprovação pela mesa/diretoria e comunicação imediata ao painel do plenário.
820	O aplicativo deverá disponibilizar comando de “solicitar fala” para inscrição no uso da palavra, com confirmação visual na tela e registro no painel do orador da sessão.
821	O componente de presença deverá exibir contagem regressiva de tempo para registro, botão de confirmação de presença com alto contraste e lista dos parlamentares com estados visuais (presente, justificado, ausente, aguardando), refletindo no painel público; todo registro de presença deverá gerar log com data/hora e usuário responsável, atendendo aos princípios de transparência da Lei nº 12.527/2011 (LAI).
822	A tela de votação deverá apresentar, acima dos campos, a identificação da matéria, a fase de votação e o quórum deliberativo aplicável; deverá exibir quadro de apuração parcial por opção e impedir múltiplos votos do mesmo usuário na mesma fase.
823	O registro do voto deverá ser feito por botões grandes e acessíveis (Sim/Favor; Não/Contra; Abstenho-me), com confirmação visual e sonora, salvamento imediato, possibilidade de desfazer antes do encerramento e bloqueio automático após o término; mudanças de estado deverão refletir instantaneamente no painel público e no quadro de apuração do tablet.
824	O aplicativo deverá indicar o quórum exigido (simples, absoluto, qualificado, sem quórum para mera contabilização) e o regime de voto aplicável (nominal, secreto, simbólico), respeitando o regimento interno, com parametrização pela secretaria da Casa.
825	Para sessões com prerrogativa de voto do presidente (obrigatório/desempate), o sistema deverá exibir regra em destaque e considerar a computação conforme parametrização da mesa.
826	O módulo deverá permitir ao parlamentar consultar, em qualquer momento da fase, o total parcial de votos por opção e a situação do próprio voto, mantendo sigilo quando o regime for secreto.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

827	O aplicativo deverá apresentar, no canto de ações rápidas, botões para “visualizar documento” e “visualizar anexos” com leitor interno de PDF e imagens, inclusive em modo off-line com sincronização posterior (conformidade com Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital – para serviços digitais acessíveis).
828	As telas deverão adotar linguagem visual acessível (alto contraste, fontes ampliadas, feedback haptico/optional, suporte a leitores de tela) e seguir boas práticas de usabilidade; ícones de ajuda (i) deverão abrir legenda de orientação ao preenchimento.
829	O aplicativo deverá exibir, ao lado direito, quadro de “apuração dos votos” em tempo real, com indicadores de Favor/Contra/Abstenção/Pendentes, mantendo coerência com o painel do plenário e com o relatório de resultados.
830	O módulo deverá impedir voto quando o parlamentar não tiver presença registrada na sessão ou estiver com impedimento configurado pela secretaria (conflito de interesses/conexões regimentais), registrando a justificativa no log.
831	Deverá existir botão de “atualizar” para forçar sincronização e mecanismo de reconexão automática para redes instáveis, com fila transacional para não perder ações do usuário.
832	O sistema deverá registrar, para cada interação relevante (presença, pedido de vista, urgência, inscrição para fala, voto), o usuário, a data/hora, o dispositivo, o endereço de rede e – quando habilitado – o Meio de localização da ação registrada, compondo trilha auditável exportável (CSV/PDF) para controle interno e transparência (LAI).
833	O aplicativo deverá respeitar a confidencialidade do voto quando o regime for secreto, criptografando o armazenamento local temporário e o tráfego, e apresentando somente totais permitidos no quadro de apuração.
834	O módulo deverá suportar múltiplas fases de votação (primeira, segunda, terceira ou votação única), exibindo a fase corrente e bloqueando novas manifestações ao encerrar a fase pelo painel de presidência.
835	A solução deverá operar em modo paisagem e retrato, em Android e iPadOS, com bloqueio de tela durante o ato do voto para evitar toques acidentais e com confirmação explícita antes de enviar.
836	O aplicativo deverá permitir que o parlamentar consulte o histórico recente da matéria (situações anteriores e documentos correlatos) e acesse a íntegra da proposição em uma nova aba/modal, preservando a tela de voto.
837	O sistema deverá possibilitar à secretaria configurar mensagens orientativas e alertas (por exemplo, início de votação, falta de quórum, prorrogação de tempo), que serão recebidos nos tablets como notificações internas.
838	O módulo deverá gerar relatórios por sessão com o espelho de presença e o espelho de votação por parlamentar, assináveis digitalmente conforme Lei nº 14.063/2020, assegurando integridade e não repúdio.
839	Deverá existir mecanismo de contingência para reabertura de votação, limitada a perfis autorizados e com registro do motivo e do responsável.
840	O sistema deverá oferecer camadas de segurança (TLS, proteção contra reutilização de sessão, bloqueio por inatividade, suporte a MFA) e gerenciamento de consentimento de dados pessoais (LGPD), com política de retenção e descarte configuráveis.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

841	O módulo deverá permitir, quando autorizado regimentalmente, votação remota segura, condicionada ao registro de presença, com os mesmos controles de integridade, logs e georreferenciamento opcional via Meio de localização da ação registrada.
842	O aplicativo deverá funcionar integrado ao painel legislativo (televisores/projetores/painéis de LED), garantindo que toda ação do votante reflita no telão correspondente (presença, inscrição para fala, resultados).
843	Deverá haver recurso de suporte/ajuda contextual em todas as telas, com acesso a manual resumido e contato da equipe técnica, além de testes automáticos de diagnóstico (rede, versão, hora do dispositivo) antes do início da sessão.
844	O sistema deverá permitir que o líder de bancada encaminhe orientação de voto (a favor/contra/abstenção/outras categorias configuráveis) apenas aos integrantes da respectiva bancada, com confirmação visual de envio, registro de data/hora e identificação do remetente para fins de auditoria.
845	O sistema deverá possibilitar ao líder de bancada alterar a orientação enquanto a votação estiver aberta, preservando o histórico de versões (quem alterou, quando alterou e qual foi a nova orientação), garantindo a rastreabilidade da orientação vigente no exato momento do voto.
846	O sistema deverá exibir, no tablet do líder de bancada, a sua própria orientação em destaque, incluindo o status de entrega aos membros (entregue, pendente, não recebido), com opção de reenvio durante a janela de votação.
847	O sistema deverá permitir que o líder da oposição emita orientação ampla para todos os parlamentares presentes, observadas as permissões regimentais e a janela temporal da votação, com tratamento de conflitos quando houver orientações concorrentes (ex.: prevalência por perfil/regra definida pela Presidência e Secretariado).
848	O sistema deverá apresentar, no Painel de Votação da sessão, quadro consolidado de orientações por bancada/partido/liderança, sinalizando divergências internas (orientações distintas entre bancadas) e aderência dos votos efetivamente registrados às orientações recebidas, sem expor votos individuais antes do término, quando assim definido.
849	O sistema deverá registrar, no Terminal de Votos de cada parlamentar, a orientação recebida como informação de apoio (não vinculativa), assegurando que o parlamentar possa votar livremente; o voto lançado prevalece sobre qualquer orientação e é o único ato com efeito deliberativo.
850	O sistema deverá enviar notificações em tempo real aos membros da bancada quando for emitida/alterada uma orientação (push visual e sonoro configurável), com confirmação de leitura e mecanismo de re-tentativa em caso de instabilidade de rede do dispositivo.
851	O sistema deverá manter trilha de auditoria completa (envios, alterações, leituras, reenvio, recusas, horários, dispositivo utilizado e Meio de localização da ação registrada, quando tecnicamente disponível), com filtros por sessão, proposição, bancada e liderança.
852	O sistema deverá permitir à Presidência e Secretariado visualizar, em tempo real, o mapa de orientações por liderança, a quantidade de acatamentos (quanto tablets exibem a orientação), os parlamentares sem orientação recebida e alertas quando uma orientação for alterada nos minutos finais da votação.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

853	O sistema deverá implementar controles de janela temporal: envio/alteração de orientações somente durante o período “em votação”; ao encerrar a votação, novas orientações ficam bloqueadas, permanecendo apenas para registro histórico e relatórios.
854	O sistema deverá permitir configurar bancadas e lideranças (titular e suplente), inclusive substituição emergencial pelo Presidente da sessão, com vigência automática (início/fim) e validação de permissões para emissão de orientações.
855	O sistema deverá permitir ao líder dos parlamentares solicitar “Questão de Ordem” diretamente do tablet, com justificativa textual opcional, registro de data/hora, fila de solicitações visível à Presidência e Secretariado, aviso no Painel da sessão e procedimentos de deferimento/indeferimento com anotação e assinatura eletrônica, quando exigido pelo regimento.
856	O sistema deverá exibir legenda de ajuda em campos/ações que apresentem o ícone “i” (cinza), e onde houver “x” em cor destacada deverá existir botão de limpar ação/registro (por exemplo, desfazer orientação rascunhada antes do envio).
857	O sistema deverá disponibilizar relatórios pós-sessão comparando orientações x votos, com indicadores de aderência, tempo de reação (intervalo entre orientação e voto), ocorrências de conflito e linhas do tempo por proposição, exportáveis em formatos abertos (CSV/JSON/PDF).
858	O sistema deverá assegurar integridade e sigilo das orientações durante a votação (criptografia em trânsito e em repouso, autenticação forte do emissor), além de mecanismos de contingência (buffer de envio offline e sincronização assim que houver conectividade).
MEMBROS DA CASA	
859	O sistema deverá disponibilizar um catálogo de parlamentares com barra de pesquisa textual global, atualização da grade, seletor de quantidade por página, paginação e ordenação por colunas (ID, Retrato, Denominação, Situação, Mandato, Agremiação).
860	A lista deverá possuir menu de operações por item (ícone de três pontos) com, no mínimo: visualizar registro e editar cadastro.
861	O sistema deverá oferecer botão de novo registro para iniciar o cadastramento de um parlamentar.
862	A grade deverá exibir minifoto do parlamentar (quando existente) e permitir abertura rápida das ações.
863	O software deverá permitir incluir, alterar, salvar e cancelar o cadastro de parlamentar, mantendo histórico de criação/atualização.
864	A tela de cadastro deverá ser organizada em abas: “Dados pessoais”, “Vínculo com mandatos” e “Credenciais de acesso”, com navegação sem perda de dados não salvos.
865	Em “Dados pessoais”, o sistema deverá possibilitar upload de retrato com botão de seleção de arquivo, visualização prévia e validações de formato/tamanho.
866	Deverá haver campos para denominação completa, nome de urna, cadastro fiscal, identidade, data de nascimento (com seletor de calendário), contato móvel (com máscara de entrada) e identificação de gênero (lista suspensa).
867	Para campos com ícone “x” em cor destacada junto do seletor, o sistema deve incluir ação para limpar a

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	escolha e retornar o campo ao estado vazio.
868	O bloco Endereço deverá conter código postal, via pública, número, UF, cidade e bairro. Recomenda-se máscara de CEP e mecanismo de preenchimento assistido para UF/cidade/bairro a partir do código postal.
869	O campo Biografia deverá ser um editor de rich text com recursos de negrito, itálico, sublinhado, alinhamentos, listas, links, citação, visualização do código-fonte/HTML e salvaguardas de segurança (sanitização de conteúdo).
870	Em "Vínculo com mandatos", o sistema deverá permitir associar o parlamentar a uma legislatura por meio de seletor, definir situação no mandato, escolher agremiação partidária (lista com múltiplas siglas), informar quantitativo de votos, cargo e número eleitoral.
871	Deverá existir controle para adicionar múltiplos vínculos (botão "+") e remover vínculos quando aplicável, preservando integridade das informações.
872	Para seletores dessa aba, quando houver ícone "x" em cor destacada, deve existir a função de limpar a seleção.
873	Em "Credenciais de acesso", o sistema deverá permitir definir login, e-mail de acesso, senha e confirmação de senha, bem como código PIN e confirmação do PIN.
874	As credenciais deverão obedecer a políticas configuráveis de complexidade de senha e de tamanho/formato do PIN, com validação de confirmação.
875	O e-mail deverá ser validado quanto ao formato e unicidade.
876	O sistema deverá impedir o salvamento quando houver divergência entre senha e confirmação ou entre PIN e sua confirmação, informando mensagens claras ao usuário.
877	Todas as telas de edição deverão apresentar botões de salvar e cancelar no topo, com confirmação de descarte quando houver alterações não salvas.
878	O botão Voltar deverá retornar à lista, preservando filtros e paginação utilizados anteriormente.
879	A funcionalidade de visualização do parlamentar deverá exibir os dados em modo somente leitura, inclusive vínculos com mandatos, e oferecer atalho para editar.
880	Campos de data deverão utilizar seletor de calendário e máscaras de entrada.
881	Campos de seleção deverão oferecer busca interna (quando a lista for extensa) e, quando presente o ícone "x" destacado, disponibilizar ação para limpeza rápida da opção escolhida.
882	O sistema deverá registrar auditoria mínima (quem criou/alterou, data e hora) para cada parlamentar.
883	Todos os formulários deverão prover validações obrigatórias com mensagens de erro amigáveis e foco no primeiro campo inválido.
884	O módulo deverá respeitar controle de acesso por perfil, permitindo apenas a usuários autorizados criar/editar registros e visualizar informações sensíveis
885	Disponibilizar seção específica no cadastro do parlamentar para vincular certificado digital do tipo A1 (padrão ICP-Brasil, Lei 14.063/2020), com campo para upload de arquivo. p12/.pfx e senha do certificado (entrada

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	mascarada, com opção “mostrar/ocultar”).
886	Realizar validação automática no envio: verificação de cadeia de certificação ICP-Brasil, integridade do contêiner, correspondência chave pública/privada, algoritmo aceito (mínimo RSA 2048 + SHA-256) e checagem de status por CRL/OCSP. Exibir ao usuário os metadados não sigilosos: titular, CPF/CNPJ, número de série, emissor, início/fim de validade.
887	Armazenar o material criptográfico com segurança reforçada: o arquivo permanece cifrado em repouso (KMS/HSM ou equivalente) e a senha é protegida com criptografia forte e derivação de chave (ex.: Argon2/PBKDF2), não sendo registrada em texto claro.
888	Permitir habilitar/desabilitar o uso do certificado do parlamentar para atos praticados em nome do mandato (assinatura de proposições, despachos, tramitações, boletins/atas, relatórios de votação e presença), com prioridade de uso sobre qualquer certificado associado a usuários auxiliares quando o ato for atribuído ao parlamentar.
889	Oferecer assinatura de teste para conferência (gera PDF com hash e assinatura PAdES-B/CAdES-BES, com carimbo do tempo quando contratado), além de botão “validar certificado” para rechecagem de status.
890	Disponibilizar substituição/remoção do certificado com registro de motivo; impedir exclusão quando houver fluxo de assinatura em andamento.
891	Exibir alertas proativos de expiração com antecedência configurável (ex.: 30/15/7 dias), notificando parlamentar e setor responsável.
892	Registrar trilha de auditoria completa para cada ação (vincular, validar, assinar, substituir, remover), com data/hora, responsável, endereço de rede e, quando configurado, Meio de localização da ação registrada.
893	Restringir permissões: o próprio parlamentar pode vincular/atualizar o seu certificado; administradores e mesa diretora podem administrar certificados conforme perfis autorizados.
894	Em votações sigilosas ou atos que exijam confidencialidade, garantir que o motor de assinatura preserve o sigilo do conteúdo assinado, expondo apenas os totais/metadados permitidos.
895	O sistema deverá permitir que gabinetes elaborem minutas/matrículas e documentos em ambiente web com editor rico, definindo autores e coautores, anexando arquivos, imagens e metadados (tipo, assunto, origem, unidade responsável, regime de tramitação), com salvar rascunho, revisão e encaminhamento ao Protocolo Eletrônico.
896	O sistema deverá viabilizar assinaturas eletrônicas em fluxo sequencial ou paralelo, com certificado digital A1 vinculado ao usuário, carimbo do tempo, validação da cadeia ICP-Brasil e trilha de auditoria (quem, quando e Meio de localização da ação registrada, quando disponível).
897	O sistema deverá bloquear a tramitação e o protocolo enquanto houver assinaturas obrigatórias pendentes de autor(es)/coautor(es), exibindo painel de pendências por signatário, prazos e lembretes automáticos.
898	O sistema deverá invalidar automaticamente as assinaturas existentes quando houver alteração de conteúdo do documento já assinado, criando nova versão e exigindo nova coleta de assinaturas, com notificação aos envolvidos e preservação do histórico.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

899	O sistema deverá permitir que o departamento responsável realize análise pré-protocolo (checagem de metadados, padronização de cabeçalho/rodapé, conferência de modelos, conformidade normativa e ortográfica), com ações de aprovar, devolver para ajustes (com justificativa) ou rejeitar.
900	O sistema deverá registrar SLA de análise pela unidade revisora, notificando o solicitante sobre andamento, exigências e prazos, mantendo logs de cada intervenção (usuário, data/hora e evidências anexas).
901	O sistema deverá, após todas as assinaturas e aprovação da revisão, efetivar o protocolo, gerando número único, QR Code para verificação pública de autenticidade (quando o documento for público) e cronologia de tramitação com eventos, prazos e responsáveis.
902	O sistema deverá permitir consulta abrangente a todos os tipos de documentos e aos seus trâmites, com pesquisa por metadados e conteúdo (incluindo OCR dos anexos), filtros combinados (período, tipo, autoria, fase, unidade, situação), linha do tempo de movimentações e exportação dos resultados (PDF/CSV/XLSX).
903	O sistema deverá permitir o uso de modelos institucionais cadastrados pela Secretaria (cabeçalho/rodapé, variáveis, cláusulas padrão, marca d'água), com versionamento de modelos, vigência, bloqueio de trechos não editáveis e aplicação rápida na criação de novos documentos.
904	O sistema deverá prover controle de acesso por perfil/unidade (gabinete, secretaria, protocolo, jurídico, administração), definindo quem pode criar, editar, revisar, assinar, protocolar e tramitar, com auditoria completa de ações e relatórios gerenciais de produção e tempos de ciclo.
905	O sistema deverá ofertar notificações por e-mail e, quando autorizado, WhatsApp, para pendências de assinatura e eventos de revisão/protocolo, com link seguro (token de uso único e validade configurável) para o documento.
TERMÔMETRO DE OPINIÃO	
906	O sistema deverá disponibilizar painel de “Pesquisa de Satisfação” com no mínimo duas visões: resultado do mês corrente (gráfico em barras com percentuais e rótulos) e consolidação dos últimos 12 meses (gráfico setorial com legenda e percentuais), ambos responsivos, acessíveis (teclado/leitor de tela) e com atualização por botão de recarregar dados.
907	Em cada cartão/visão deverá existir o comando “Exibir avaliações”, que abrirá janela modal com listagem dos registros do período exibido.
908	A janela de listagem deverá oferecer campo de busca livre para filtragem textual sobre os registros apresentados.
909	A listagem deverá conter colunas para identificação, data do registro, nome do respondente, nota atribuída e comentário, permitindo ordenação por coluna, paginação e exibição do total de itens mostrados.
910	Deverá existir seletor de nota para filtragem rápida por valor de avaliação, além de controle de visualização/colunas.
911	A listagem deverá disponibilizar ações de exportação em formatos abertos (CSV) e planilha, preservando acentuação (UTF-8) e usando separador compatível com editores de planilha.
912	A listagem deverá disponibilizar ação de impressão do relatório diretamente da janela modal.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

913	Cada linha deverá permitir abrir o “Detalhe da avaliação” em modal dedicado, exibindo os blocos: Data, Hora, Nome, E-mail, Nota e Comentário, com opção de imprimir. Quando dados pessoais não forem informados, o sistema deverá indicar essa condição de forma explícita.
914	O sistema deverá manter coerência entre os filtros aplicados na listagem e os dados mostrados nos gráficos (o que for filtrado deve refletir nas contagens e percentuais).
915	Os gráficos deverão apresentar rótulos de percentuais sobre as barras/fatias, legenda das categorias e eixo com indicação de “Porcentagem (%”).
916	O título das visões deverá refletir automaticamente o período analisado (ex.: “Pesquisa Satisfação do Mês de ... de ...”) e aceitar alteração de período por controles próprios quando habilitados.
917	O sistema deverá registrar, para fins de auditoria, a origem do voto/avaliação, data/hora e eventuais metadados técnicos, preservando a integridade do histórico (edições não são permitidas por padrão; eventual retificação só poderá ocorrer por perfis autorizados, com justificativa e trilha de auditoria).
918	A solução deverá permitir anonimização e mascaramento de dados pessoais nas telas e exportações, em conformidade com a legislação de proteção de dados, inclusive opção de exibir rótulos como “não informado” quando aplicável.
919	As janelas modais deverão possuir botão de fechar em destaque, confirmação visual de ações (exportar, imprimir, visualizar) e comportamento consistente em diferentes tamanhos de tela.
920	O módulo deverá respeitar regras de autorização: somente perfis com permissão específica poderão visualizar dados identificáveis de respondentes, exportar informações e imprimir relatórios.
921	O sistema deverá apresentar indicador de amostra (quantidade de respostas consideradas) e manter consistência entre totais da tabela e totais exibidos nos gráficos.
922	O serviço deverá operar sem travamentos com paginação configurável e busca performática, suportando grandes volumes de registros de avaliações.
DOCUMENTOS GERENCIAIS	
923	O sistema deverá disponibilizar um módulo de Relatórios com agrupamentos por temas (ex.: matérias legislativas e atos administrativos), permitindo acessar cada grupo por menu.
924	A lista de modelos de relatório deverá exibir pesquisa textual, atualização da listagem, definição de quantidade por página, paginação e ordenação por colunas.
925	Cada item da listagem deverá oferecer ações rápidas por menu de contexto (três pontos) para visualizar, alterar e excluir o modelo cadastrado, além de um botão dedicado para executar/visualizar o relatório diretamente.
926	O software deverá permitir incluir, editar, salvar e cancelar o cadastro de um modelo de relatório.
927	Ao excluir um modelo, o sistema deverá solicitar confirmação do usuário.
928	Na criação/edição, deverá haver campo para título do relatório.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

929	<p>O construtor deverá disponibilizar filtros principais no topo:</p> <p>Categoria da matéria (seleção por lista; quando houver um “x” destacado para limpar um item selecionado, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o valor do campo).</p> <p>Fonte de proposição com múltipla seleção, opção de selecionar/deselecionar todos e campo de busca interna nas opções.</p> <p>Etapa processual (seleção por lista).</p> <p>Início do período e Fim do período com seletor de data/calendário.</p> <p>Perfil do proponente (seleção por lista).</p> <p>Quando houver o ícone “i” em cinza, o campo deverá exibir legenda de ajuda para preenchimento.</p>
930	<p>O construtor deverá permitir definir as colunas do relatório por arrastar e soltar entre duas áreas:</p> <p>Disponíveis/Existentes: catálogo de campos que podem compor o relatório.</p> <p>Selecionadas/Construtor: área onde são posicionadas as colunas que farão parte do resultado.</p>
931	As colunas disponíveis deverão contemplar minimamente, entre outras, os seguintes dados (nomes podem ser apresentados com rótulos equivalentes): ID, Data de cadastro, Etapa, Identificador do documento, Identificador do protocolo, Fonte, Departamento, Assinantes, Modo de registro, Espécie da matéria, Perfil do proponente, Assunto/Título, Propositor(es) e Resumo.
932	Para cada coluna adicionada, deverá existir controle para remoção (ícone de lixeira) e possibilidade de reordenar a posição.
933	O sistema deverá persistir o layout (filtros e ordem das colunas) ao salvar o modelo.
934	A tela de execução deverá abrir o relatório com base nos filtros aplicados e nas colunas definidas.
935	Deverá existir botão global Novo Cadastro para criação de um novo modelo a qualquer momento.
936	Em todos os formulários, botões de Salvar e Cancelar deverão estar visíveis e acessíveis no cabeçalho da página.
937	Os controles de chips/etiquetas usados em filtros (ex.: seleção da categoria) devem exibir um “x” destacado para remoção rápida; o sistema deverá implementar a ação de limpar o registro ao ação desse controle.
938	Campos com ícone de informação (letra “i” em cinza) deverão apresentar texto orientativo em tooltip ou ajuda contextual, descrevendo objetivo e formato de preenchimento.
939	O sistema deverá respeitar perfis de acesso (quando aplicável) para criação, edição, exclusão e execução de relatórios.
940	Todas as interações do construtor (adicionar/remover/ordenar colunas, aplicar filtros, limpar filtros) deverão ocorrer de forma responiva, com feedback visual imediato ao usuário.
941	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
942	O sistema deverá permitir que o usuário crie modelos de relatórios personalizados, escolhendo e ordenando os campos apresentados (ex.: título do documento, autoria, data de protocolo, resumo/assunto, tipo documental, fase, origem, unidade responsável, situação, número do processo, palavra-chave), com pré-visualização antes de salvar.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

943	O sistema deverá possibilitar a aplicação de filtros combinados para compor o resultado do relatório, incluindo período (data inicial/final), autoria, tipo de documento, fase do trâmite, origem, unidade/secretaria, status, palavras-chave e intervalos numéricos (ex.: número de processo); onde houver ícone “i” junto a um campo, deverá existir legenda de ajuda para orientar o preenchimento; onde houver “x” de destaque, deverá existir ação para limpar rapidamente o filtro aplicado.
944	O sistema deverá permitir salvar o modelo de relatório como “padrão reutilizável”, com nome e descrição, inclusive definindo valores de filtros pré-configurados, ordem de colunas e critérios de ordenação (asc/desc), permitindo clonar e atualizar modelos existentes sem perder o histórico.
945	O sistema deverá permitir compartilhar modelos por perfil/grupo ou usuário específico, com controle de permissões (visualizar, executar, editar), obedecendo às regras de acesso vigentes.
946	O sistema deverá suportar agregações e agrupamentos opcionais (por tipo documental, autoria, unidade, mês/ano), com totais e subtotais e possibilidade de quebras de página por grupo na versão para impressão.
947	O sistema deverá oferecer formatação condicional (ex.: destacar em cor registros vencidos, marcadores de “pendente/assinado/arquivado”), além de ajuste de largura, ordem das colunas por arrastar, congelamento das primeiras colunas e paginação eficiente para grandes volumes.
948	O sistema deverá permitir exportar o resultado em formatos abertos e de impressão, no mínimo CSV, ODS, XLSX e PDF, preservando a ordem de colunas, filtros aplicados, cabeçalho/rodapé com data/hora de emissão, identificação do emissor e numeração de páginas; deverá permitir inserir brasão/logomarca e marcas d’água definidas pela Administração.
949	O sistema deverá permitir agendar a execução de relatórios (diário, semanal, mensal ou por evento), com envio automático por e-mail aos destinatários autorizados e registro de entrega; a execução agendada deverá usar os filtros salvos no modelo.
950	O sistema deverá disponibilizar relatório auditável, contendo parâmetros utilizados, usuário executor, data/hora, Meio de localização da ação registrada quando tecnicamente disponível, e hash do arquivo exportado para conferência de integridade.
951	O sistema deverá expor API/endpoint para execução de modelos de relatório por outros módulos institucionais, respeitando permissões, limites de consulta e controle de uso (rate limit), retornando metadados, total de registros e o conjunto filtrado conforme parâmetros informados.
DESPACHOS	
952	O sistema deverá disponibilizar módulo de Respostas com dois acessos: registro de respostas individuais e retorno a comunicação oficial, permitindo iniciar novo cadastro a partir do atalho Novo Cadastro.
953	A listagem de documentos deverá oferecer pesquisa textual, atualização da grade, paginação e mudança de quantidade por página.
954	Em cada item listado, o menu de ações deverá conter opções para ver detalhes, editar, registrar resposta, atualizar situação, visualizar/imprimir e consultar o histórico de tramitação.
955	A tela de Resposta à comunicação oficial deverá exibir, no topo, um painel-resumo com metadados da solicitação (autor institucional, data, protocolo), além de botão para pré-visualização do documento.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

956	O campo de Responsável pela resposta deverá ser do tipo seleção com busca embutida, exibir grupos por categoria (ex.: órgãos e departamentos) e aceitar marcação/limpeza rápida do valor selecionado por meio de botão de ação para limpar o registro informado quando o “x” em cor destacada estiver presente.
957	Campos que apresentem o ícone “i” em cinza deverão possuir legenda/ajuda contextual acessível por tooltip para orientar o preenchimento.
958	O editor de texto principal da resposta deverá ser rich text (WYSIWYG) com recursos de formatação (negrito, itálico, alinhamentos, listas, citação, tabela, link, caracteres especiais e visualização do código-fonte).
959	A seção Anexos da resposta deverá exigir que o registro esteja previamente salvo para liberar o upload de arquivos, exibindo mensagem informativa enquanto estiver bloqueado.
960	A área Documentos da resposta deverá listar os documentos correlatos e disponibilizar, para cada um, um campo de resposta individual com editor de texto enriquecido.
961	O fluxo deverá permitir cadastrar/salvar e cancelar a qualquer momento, preservando controle de rascunho até a confirmação.
962	A tela de Cadastro/Edição de Respostas deverá conter abas: Informações, Imagens, Atos Vinculados e Anexos.
963	Em Informações, o sistema deverá oferecer: Nível de confidencialidade por alternância (habilitar/desabilitar sigilo). Modalidade de registro (eletrônico ou digitalizado). Categoria do documento por lista selecionável com mecanismo de limpar o valor (botão “x” em cor destacada). Número do documento (quando aplicável). Data de emissão com seletor de calendário; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer ajuda contextual. Data/Hora de protocolo com seletor apropriado; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer ajuda contextual. Origem institucional com opção de limpar o registro informado (botão “x” em cor destacada). Classificação do autor por lista de opções. Setor responsável (departamento) com possibilidade de limpar a seleção (botão “x” em cor destacada). Estado do documento por lista; por exibir “i” em cinza, o campo deverá trazer legenda de ajuda. Aplicar modelo padrão opcional para carregar um layout pré-definido. Seleção de signatários por diálogo próprio com busca e múltipla escolha. Campos de rubrica manual com chave para exibir/ocultar as linhas de assinatura inseridas automaticamente ao final do documento. Corpo do texto com editor WYSIWYG completo e atalho para visualizar o código-fonte.
964	Em Imagens, deverá existir galeria de imagens com envio múltiplo e visualização dos arquivos vinculados à resposta.
965	Em Atos Vinculados, o sistema deverá permitir vincular documentos/atos por filtros de período inicial/final, setor e localizador textual, com botão Adicionar para incluir os itens selecionados.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

966	Em Anexos, o envio de arquivos deverá ser habilitado após salvar o cadastro; enquanto não salvo, a interface deverá indicar claramente a necessidade de salvar para liberar o upload.
967	A seção Documentos Vinculados exibida abaixo do editor deverá listar os vínculos com filtros por período e departamento, campo Pesquisar, botão Adicionar, e, para cada item, ações para download e remoção.
968	Todos os campos que apresentem um "x" em cor destacada deverão implementar botão de ação para limpar a informação rapidamente, sem necessidade de abrir a lista novamente.
969	Botões principais da tela deverão contemplar Salvar e Cancelar, posicionados em destaque e acessíveis em todas as abas.
970	O sistema deverá registrar histórico de tramitação e atualização de situação das respostas, com acesso direto pelas ações da listagem.
971	O módulo deverá garantir controle de permissões para criação, edição, visualização, impressão e vinculação, respeitando perfis institucionais.
972	Todos os uploads (imagens e anexos) deverão aceitar múltiplos formatos comuns, com validação de tamanho, pré-visualização quando aplicável e exclusão individual.
973	Todos os filtros e seletores deverão manter o estado durante a sessão do usuário e permitir limpeza rápida via botão de ação quando disponível.
974	Em qualquer ponto onde houver legendagem de ajuda (ícone "i" em cinza), a aplicação deverá apresentar texto explicativo curto e acessível por teclado, seguindo boas práticas de acessibilidade.
975	Gerar textos e documentos a partir de inputs com ferramenta de inteligência artificial.
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	
976	O sistema deverá disponibilizar módulo de Secretarias/Departamentos com tela de consulta contendo pesquisa por texto, ordenação nas colunas, atualização da listagem, seleção de qtde por página, paginação e menu de ações em cada linha para visualizar, editar e excluir registros.
977	A listagem de Secretarias/Departamentos deverá exibir, no mínimo, as colunas: Identificador, Denominação da Unidade, Pessoa Responsável, Telefone, Condição/Status e Ações.
978	O sistema deverá permitir cadastrar, alterar, salvar e cancelar o registro de Secretaria/Departamento.



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

979	<p>Na aba de informações da Secretaria/Departamento, o sistema deverá apresentar os campos:</p> <p>Denominação da Unidade (texto).</p> <p>Pessoa Gestora (seleção de cadastro pré-existente; deve aceitar busca interna).</p> <p>Condição/Status (lista de opções).</p> <p>Correio eletrônico (texto validado como e-mail).</p> <p>Telefone de contato (máscara de telefone).</p> <p>Registro Fiscal (campo para CNPJ com máscara e validação).</p> <p>Página na web (URL).</p> <p>Localização (texto para endereço).</p> <p>Jornada de atendimento (texto para horário de funcionamento).</p> <p>Descrição/Observações com editor de texto rico (negrito, itálico, sublinhado, listas, tabelas, links, cotações e visualização do código-fonte).</p> <p>Campos com ícone “i” em cinza devem exibir legenda de ajuda ao posicionar o cursor ou tocar no ícone.</p> <p>Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão de ação para limpar o valor informado.</p>
980	<p>O sistema deverá possuir aba Histórico de Secretários para vincular pessoas ao cargo na unidade, com múltiplas linhas e botões adicionar e remover:</p> <p>Secretário(a) (seleção de cadastro de pessoas; deve aceitar busca).</p> <p>Data de início (seletor de data).</p> <p>Data final (seletor de data).</p> <p>Situação (lista de opções).</p> <p>Em campos de data devem estar presentes ícones de calendário para facilitar o preenchimento.</p> <p>Em campos de seleção que exibirem “x” em cor destacada, o sistema deverá incluir botão de limpar o valor.</p>
981	<p>O sistema deverá disponibilizar submenu Secretários(as) com tela de consulta contendo pesquisa por texto, ordenação, seleção de quantidade por página, paginação e menu de ações por linha (visualizar, editar e excluir). A listagem deverá exibir, no mínimo: Identificador, Nome, Função, Telefone, Condição/Status e Ações.</p>
982	<p>O sistema deverá permitir cadastrar, alterar, salvar e cancelar o registro de Secretário(a).</p>



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	No cadastro de Secretário(a) deverão estar disponíveis: Imagen de perfil com upload de arquivo e pré-visualização. Nome civil (texto). Função (texto). Correio eletrônico (validação de e-mail). Telefone de contato (máscara). Início do exercício (seletor de data). 983 Término previsto (seletor de data). Condição funcional (lista de opções). Identificador funcional (campo para matrícula/RH). Ato de nomeação (arquivo) com upload próprio além da foto. Biografia com editor de texto avançado (formatação, listas, links, tabela e opção de visualizar código-fonte). Campos com ícone "i" em cinza devem apresentar texto de orientação. Em campos de seleção que exibirem "x" em cor destacada, o sistema deverá incluir botão para limpar o registro do campo.
984	O sistema deverá integrar Secretarias/Departamentos e Secretários(as) permitindo: Vincular um ou mais Secretários(as) a uma unidade, com controle de períodos e status pelo histórico. Consultar rapidamente, na tela de Secretarias/Departamentos, o histórico de responsáveis registrado na aba própria.
985	Todos os formulários deverão apresentar botões padrão para salvar e cancelar, e botão de voltar para retornar à listagem.
986	O módulo deverá suportar validações de obrigatoriedade, formatos (e-mail, CNPJ, telefone, URL) e máscaras pertinentes, exibindo mensagens de erro amigáveis.
987	Os editores de texto deverão aceitar colagem formatada, remoção de formatação, links, tabelas, citações, listas numeradas e com marcadores e visualização do código.
988	As telas de listagem deverão oferecer recarregar dados (botão de atualizar), controle de quantidade por página, paginação, ordenadores de coluna e campo de busca responsivo.
989	O menu de ações por registro deverá oferecer, no mínimo: visualizar (modo somente leitura), editar (alteração) e excluir (com confirmação).
990	Todos os campos de seleção (listas suspensas) deverão permitir pesquisa dentro da lista e, quando aplicável, botão de limpar representado por "x" em cor destacada.
991	A aplicação deverá manter trilha de auditoria para inclusões, alterações e exclusões, registrando usuário, data e hora.
992	O módulo deverá ser responsivo, acessível (atalhos de teclado, foco visível, rótulos claros) e compatível com navegadores modernos.
	ORDEM DO DIA

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

993	O sistema deverá disponibilizar módulo de Sessões Plenárias com menu contendo: cadastrar nova sessão, consultar sessões, consultar atas e painel do moderador, todos acessíveis por teclado e com foco visível.
994	O sistema deverá apresentar controles principais no topo (Voltar, Cancelar, Salvar) e indicador de status da sessão (Em rascunho via chave liga/desliga).
995	O sistema deverá permitir incluir, alterar, salvar e desistir da edição de uma sessão, preservando rascunho até confirmação.
996	O sistema deverá organizar o cadastro em abas: Informações, Votação de Atas, Etapas de Leitura, Etapas de Votação, Eleição da Mesa e Atos Vinculados, mantendo estado ao alternar.
997	O sistema deverá oferecer Natureza do registro com opções como eletrônico (próximas sessões) e digitalizado (sessões passadas).
998	O sistema deverá disponibilizar Modalidade de sessão em lista suspensa pesquisável.
999	O sistema deverá disponibilizar Participantes em lista de seleção; quando aplicável, permitir múltiplos.
1000	O sistema deverá disponibilizar Subscritores por botão de seleção, abrindo janela com pesquisa e marcação por checkbox.
1001	O sistema deverá disponibilizar Numeração da sessão com máscara e validação;
1002	O sistema deverá disponibilizar Data de início com seletor de data/hora e Local do evento em campo de texto.
1003	O sistema deverá disponibilizar Link de mídia/URL de transmissão para acompanhamento da sessão.
1004	O sistema deverá permitir ativar/desativar etapas por chave liga/desliga e, quando ativadas, exibir campo de conteúdo com editor de texto rico (negrito/itálico/sublinhado, listas, alinhamentos, links, tabelas, caracteres especiais, desfazer/refazer e modo código-fonte): Abertura dos trabalhos Pequeno expediente Uso de tribuna Tribuna livre Explicações pessoais Tribuna livre Encerramento
1005	Para sessões digitalizadas, o sistema deverá permitir anexar a pauta por botão Escolher arquivo, informar Legislatura, Local, Numeração da sessão, Data de início e Data de encerramento, além de URL da mídia para acompanhamento.
1006	Na aba Votação de Atas, o sistema deverá permitir: Habilitar a apreciação de atas anteriores e/ou ata da sessão atual por chave liga/desliga. Vincular atas por botão Adicionar, abrindo janela de busca de documento com pesquisa textual, seleção por checkbox, paginação e ação Adicionar selecionados.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

	<p>Listar atas vinculadas com colunas (ID, Data de criação, Título, Status, Ações).</p>
1007	<p>Na aba Etapas de Leitura, o sistema deverá permitir: Habilitar/Desabilitar Leitura de correspondências, Leitura de requerimentos e Leitura de pareceres. Filtrar por Data inicial, Data final, Departamento e Pesquisar documento; disponibilizar ações Adicionar e Ordenar. Exibir lista de documentos com seleção múltipla (checkbox) e indicadores de assinatura/status.</p>
1008	<p>Na aba Etapas de Votação, o sistema deverá permitir: Habilitar a Ordem do Dia. Filtrar por Data inicial, Data final, Departamento (Todos/opção específica) e pesquisar documento; adicionar Adicionar e Ordenar. Listar proposições vinculadas à votação.</p>
1009	<p>Na aba Eleição da Mesa, o sistema deverá permitir: Habilitar a funcionalidade Eleição da Mesa Diretora. Gerenciar Lista de chapas com tabela (ID, Data de criação, Título, Membros, Ações) e botão Adicionar.</p>
1010	<p>Na aba Atos Vinculados, o sistema deverá informar que é necessário salvar o documento para adicionar um ato vinculado e, após o salvamento, permitir vincular/desvincular atos.</p>
1011	<p>Na área de consulta/listagem de sessões e atas, o sistema deverá oferecer: Campo de pesquisa textual e filtros por data, tipo, situação e demais atributos apresentados em tela. Tabela ordenável, paginação com seletor de quantidade por página e menu de ações por registro (visualizar, editar, atualizar situação, imprimir/visualizar, histórico), acessível por teclado com foco visível.</p>
1012	<p>O sistema deverá aplicar máscaras e validações em campos estruturados (datas/horas, numeração), impedir inconsistências (ex.: encerramento antes do início) e manter mensagens claras de erro sem perda do que foi digitado.</p>
1013	<p>O sistema deverá registrar trilha de auditoria (criação, edição, ativações de etapas, vínculos, inclusões de atas/atos, exclusões, impressões), respeitar perfis/grupos de permissão e atender a requisitos de acessibilidade (atalhos, ARIA, contraste).</p>
1014	<p>O sistema deverá garantir que todo campo com ícone “i” cinza em círculo possua legenda de ajuda (tooltip) ao foco ou passar do cursor.</p>
1015	<p>O sistema deverá garantir que todo campo que exiba “x” em vermelho inclua botão de ação para limpar o valor informado.</p>
1016	<p>O sistema deverá permitir a geração de versões individuais de documentos a partir da pauta da sessão, contendo exclusivamente expediente, ordem do dia ou etapas pré-configuradas pela Administração, com seleção múltipla e reordenação dos itens antes da emissão.</p>



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

1017	O sistema deverá oferecer modelos parametrizáveis por etapa (cabeçalho, rodapé, sumário, estilos, rubricas e variáveis institucionais), aplicando automaticamente padronização de técnica legislativa (estrutura, numeração e hierarquia de títulos) às versões emitidas.
1018	O sistema deverá carregar automaticamente para cada versão os itens previstos na pauta (matéria, autoria, ementa, relatoria, comissões, regime, quórum e forma de votação, quando houver), permitindo filtros por tipo documental, origem, fase, prioridade e situação (incluindo exclusão de itens retirados, adiados ou sigilosos conforme permissões).
1019	O sistema deverá gerar, para cada versão individual, HTML e PDF/A com numeração contínua de páginas, sumário automático opcional e marcadores (bookmarks) por item, além de QR Code único para verificação pública da autenticidade no repositório institucional.
1020	O sistema deverá manter controle de versões das peças derivadas (rascunho, emitida, republicada), registrando parâmetros de geração, autor da emissão, data/hora e alterações posteriores, com possibilidade de regerar mantendo histórico e comparativo (“redline”) quando aplicável.
1021	O sistema deverá permitir inclusão de anexos referenciados (ex.: pareceres, mensagens, emendas), com opção de listar apenas metadados no corpo e anexar o conteúdo integral ao final, respeitando regras de sigilo e perfil de acesso.
1022	O sistema deverá viabilizar assinatura eletrônica das versões individuais (ex.: expediente, ordem do dia), com fluxo de coleta configurável por função (Presidência, Secretariado), carimbo do tempo e invalidação automática das assinaturas se houver modificação posterior do conteúdo.
1023	O sistema deverá disponibilizar agendamento de emissão (ex.: gerar expediente às 08h, ordem do dia às 13h), com notificações aos responsáveis e registro de êxito/falha, além de opção de disparo para o portal institucional conforme política de publicação.
1024	O sistema deverá oferecer relatórios de produção (quantidade de itens por etapa, tempos de preparo, pendências por unidade), exportáveis em formatos abertos, e pesquisa avançada por sessão, período, etapa e tipo de documento.
1025	O sistema deverá exibir ajuda contextual nos campos que apresentarem ícone informativo (“i”), com legenda de orientação de preenchimento; quando houver controles com “x” em destaque, deverá existir ação para limpar rapidamente seleções/filtros aplicados, preservando os registros de auditoria.
1026	O sistema deverá permitir ao administrador ativar ou desativar a exibição pública da fila de oradores em telas de plenário (TV, projetor, painel de LED), obedecendo à ordem definida pelo moderador e refletindo atualizações em tempo real; deverá disponibilizar cronômetro configurável, avisos visuais (verde/âmbar/vermelho), indicação do próximo orador e identificação do bloco/tema.
1027	O sistema deverá possibilitar a gestão integral da fila de oradores (incluir, retirar, pausar, reordenar, priorizar por liderança), com tempos por inscrição e por bloco, limites de prorrogação, registro de justificativas e trilha de auditoria das mudanças (usuário, data/hora, ação).
1028	O sistema deverá permitir ocultar os votos durante a coleta: no modo “deliberação em curso” serão apresentados apenas quórum, tempo restante e status da matéria; ao encerrar a votação, o sistema exibirá automaticamente o resultado e os votos nominais conforme regra institucional, registrando hash de integridade do evento e motivo de eventual reabertura.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

1029	O sistema deverá parametrizar a visibilidade dos votos (público ao final; somente placar; detalhamento por bancada), com perfis de acesso que permitam a Mesa/Secretaria monitorar os votos em tempo real enquanto o público permanece sem visualização nominal; todas as consultas deverão ficar logadas.
1030	O sistema deverá permitir alterar a nomenclatura do módulo de deliberação (por exemplo, substituir “votação” por “sessão”, “deliberação” ou outro rótulo institucional), aplicando o novo termo em telas, relatórios, atas e APIs, com escopo por sessão ou global e histórico de mudanças.
1031	O sistema deverá permitir inserir vídeos por link do YouTube durante a sessão, com incorporação segura do player, validação prévia da URL, controles de reprodução (iniciar, pausar, pular para tempo específico, volume, tela cheia) e registro na ata do período exibido (timestamp inicial/final).
1032	O sistema deverá suportar playlist de vídeos (ordenação manual, tempo máximo por item, pausa automática ao iniciar deliberação e retomada posterior), exibindo mensagem de indisponibilidade e alternativa de fonte substituta (upload local/URL direto) se houver falha no provedor externo.
1033	O sistema deverá oferecer configurações de exibição dos painéis (tema, brasão/logotipo, resoluções e “safe área”, contraste elevado, alternância automática entre fila de oradores, ordem do dia e resultados conforme o estado da sessão), preservando legibilidade em diferentes telas.
1034	O sistema deverá permitir configurar o tempo de votação (contagem regressiva), prorrogações e encerramento automático, com alertas sonoros/visuais; deverá registrar quem prorrogou/encerrou e sinalizar a regra de desempate parametrizada quando aplicável.
1035	O sistema deverá manter auditoria completa de: ativação da fila pública, mudanças de ordem, alternância de visibilidade de votos, alterações de nomenclatura, inserção/remoção de vídeos e início/fim de exibições, registrando usuário, data/hora e Meio de localização da ação registrada.
1036	O sistema deverá respeitar perfis e permissões: somente perfis autorizados (Administração do Sistema/Mesa/Secretariado, conforme parametrização) poderão ativar fila pública, ocultar/mostrar votos, alterar nomenclatura e inserir multimídia; perfis de leitura pública não poderão operar esses recursos.
1037	O sistema deverá exibir ajuda contextual nas telas que apresentarem ícone informativo (“i”), com legenda de orientação de preenchimento; quando houver controles com “x” em destaque, deverá existir ação para limpar rapidamente valores/seleções (por exemplo, remover um link de vídeo ou limpar a playlist), preservando o registro no log.
1038	O sistema deverá permitir ao líder de bancada emitir sugestão de voto por matéria/etapa, endereçada automaticamente aos dispositivos dos membros da sua bancada, com confirmação de entrega/visualização no console do líder; a sugestão é não vinculativa e não substitui o voto individual.
1039	O sistema deverá permitir ao líder de bancada alterar ou revogar a sugestão enquanto a votação estiver aberta, invalidando a versão anterior, registrando data/hora, autor e motivo, e reenviando notificação aos destinatários.
1040	O sistema deverá permitir ao líder de bancada visualizar, no próprio dispositivo, o conteúdo e o status de distribuição (enviado/entregue/lido) das suas sugestões, com histórico por item da pauta.
1041	O sistema deverá permitir ao líder da oposição difundir sugestão de voto dirigida a todos os parlamentares presentes, quando assim autorizado pelo regimento/configuração, com os mesmos controles de alteração, revogação, confirmação de entrega e trilha de auditoria.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

1042	O sistema deverá exibir as sugestões no painel da sessão de forma parametrizável (por bancada/autor, agregadas por posição, ou ocultas durante a coleta), deixando claro que não se trata de voto computado; a visibilidade pública pode ser ocultada durante a votação e liberada após o encerramento, conforme perfil/regra da Casa.
1043	O sistema deverá permitir que a Mesa/Secretariado visualize em tempo real as sugestões emitidas (por liderança, por bancada e por matéria), ainda que ocultas ao público, respeitando perfis de acesso e registrando toda consulta em logs.
1044	O sistema deverá diferenciar graficamente sugestão de voto e voto efetivo em todas as interfaces (tablets, painel e relatórios), evitando interpretação ambígua por cores, legendas e ícones específicos.
1045	O sistema deverá impedir conflitos de liderança (ex.: duas lideranças sobre a mesma bancada), adotando a hierarquia/parametrização vigente; em caso de substituição de liderança, novas sugestões somente poderão ser emitidas pelo líder ativo.
1046	O sistema deverá manter histórico completo de sugestões (emissão, alterações, revogações, destinatários e leituras), permitindo relatórios por sessão, matéria, bancada e liderança, com exportação em formatos abertos.
1047	O sistema deverá permitir ao líder dos parlamentares solicitar Questão de Ordem, com indicação de fundamento regimental/assunto, inclusão automática na fila de oradores (com prioridade configurável) e alerta à Mesa; quando autorizado, o pedido poderá pausar a deliberação e será registrado na ata com timestamps.
1048	O sistema deverá respeitar perfis e permissões: apenas perfis habilitados poderão emitir/alterar sugestões de voto, ocultar/mostrar sugestões no painel, ou autorizar Questão de Ordem que impacte o andamento da votação.
1049	O sistema deverá operar com entrega em tempo real (push) e fila de reenvio em caso de instabilidade, garantindo que tablets sincronizem sugestões assim que reconectados, sem perda de integridade ou de registro de auditoria.
REGISTRO DE PRESENÇA	
1050	O sistema deverá disponibilizar menu de Recepção com opções de abrir novo registro e consultar visitas, acessíveis por teclado e leitor de tela.
1051	O sistema deverá oferecer botões de ação principais (Voltar, Cancelar, Salvar) no topo das telas, com validação antes de confirmar o salvamento.
1052	O sistema deverá permitir inserir, alterar, gravar e desistir da edição de uma visita, mantendo rascunho enquanto não concluído.
1053	O sistema deverá permitir upload de foto do visitante, com pré-visualização, substituição e possibilidade de captura direta pela câmera ("Tirar foto"); formatos comuns de imagem e limite de tamanho configurável.
1054	O sistema deverá apresentar indicador de acesso do registro (Restrito/Liberado) por chave de alternância (toggle), registrando o estado na auditoria.
1055	O sistema deverá gerar número de protocolo automático, exibido em campo somente leitura.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

1056	O sistema deverá disponibilizar Data de início da visita com seletor de data/hora; o valor padrão poderá ser a data/hora atual.
1057	O sistema deverá disponibilizar Data de término da visita com seletor de data/hora e regra de validação para impedir término anterior ao início.
1058	O sistema deverá disponibilizar campo de CPF com máscara e verificação de integridade (dígitos verificadores), aceitando apenas caracteres válidos.
1059	O sistema deverá disponibilizar campo de Destino em lista suspensa para escolha da unidade/setor de atendimento; quando houver “x” vermelho junto ao campo, o sistema deverá permitir limpar o valor informado.
1060	O sistema deverá disponibilizar Tipo de Solicitação em lista de opções pré-definidas (ex.: atendimento, reclamação, denúncia, etc.), integrável a parâmetros da contratante; quando houver “x” vermelho, deve ser possível limpar a seleção.
1061	O sistema deverá oferecer área de Informações Adicionais com editor de texto rico (WYSIWYG) contendo negrito/itálico/sublinhado, alinhamentos, listas ordenadas e não ordenadas, destaque de texto, links, tabela, caracteres especiais, limpar formatação, desfazer/refazer e visualização de código-fonte; o conteúdo deverá ser armazenado de forma sanitizada contra scripts.
1062	O sistema deverá disponibilizar aba de Anexos com seção “Anexos da Solicitação” e Galeria de Imagens; o envio de arquivos poderá ser habilitado após o primeiro salvamento do registro, com barra de progresso e pré-visualização quando aplicável.
1063	O sistema deverá permitir incluir, remover e baixar anexos, registrar o autor e a data de cada operação e aplicar restrições de formato/tamanho definidas pela Administração.
1064	O sistema deverá exibir guia de navegação por abas (ex.: Informações, Anexos), preservando o estado ao alternar.
1065	O sistema deverá disponibilizar lista de visitas com campo de pesquisa textual no topo para filtragem rápida por qualquer termo visível.
1066	O sistema deverá permitir atualização manual da listagem (botão de recarregar) e definição da quantidade por página (paginador com seletor de itens por página).
1067	O sistema deverá apresentar tabela com cabeçalhos ordenáveis (ID, Nº do Atendimento, Visitante, Tipo de Solicitação, Destino, Data de Chegada, Data de Saída, Ações), indicando a direção da ordenação.
1068	O sistema deverá exibir, na coluna Visitante, dados essenciais de identificação e contato, suprimindo informações sensíveis não necessárias.
1069	O sistema deverá disponibilizar ação contextual por item (ícone de três pontos) contendo, no mínimo, Visualizar, Editar, Excluir e Gerar Etiqueta; todas as ações deverão ser acessíveis por teclado e apresentar foco visível.
1070	O sistema deverá permitir registrar a saída diretamente na grade quando o registro não possuir data de término, exibindo botão dedicado e atualizando a Data de Saída com a hora atual.
1071	O sistema deverá exibir janela de confirmação antes de operações relevantes (ex.: registrar saída, excluir), com opções Confirmar e Cancelar.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

1072	O sistema deverá gerar etiqueta/crachá de visitante pronta para impressão/PDF, contendo foto (se houver), nome, destino/setor e horário de início (e outros campos configuráveis), em layout compacto adequado a impressoras térmicas e A4.
1073	O sistema deverá apresentar, no rodapé da lista, indicador de totalização (ex.: "Mostrando X de Y registros") e controles de página (avançar/voltar).
1074	O sistema deverá garantir que todo campo que exiba um ícone "i" cinza em círculo possua legenda de ajuda (tooltip) com instruções de preenchimento ao foco ou passar do cursor.
1075	O sistema deverá garantir que todo campo que apresente "x" em vermelho permita limpar/zerar rapidamente o conteúdo informado.
1076	O sistema deverá registrar em trilha de auditoria as operações de criação, alteração, exclusão, anexação, impressão de etiqueta e registro de saída, com usuário, data/hora e IP.
1077	O sistema deverá obedecer a regras de segurança e perfis de acesso, restringindo criação/edição/exclusão/registro de saída e visualização de anexos conforme o grupo de permissões do usuário.
1078	O sistema deverá observar requisitos de acessibilidade (WAI-ARIA), contraste adequado, navegação por tabulação e rótulos claros nos controles.
1079	O sistema deverá aplicar máscaras e validações nos campos estruturados (CPF, datas/horas) e exibir mensagens de erro objetivas sem perda de dados digitados.
1080	O sistema deverá manter consistência visual de ícones, botões, chips, tooltips e estados (ativo/inativo) em todas as telas do módulo.
1081	O sistema deverá permitir o protocolo de documentos com numeração sequencial automática, por série/tipo documental e ano, com transação atômica (evitando números duplicados em concorrência), prevenção de lacunas, reinício anual configurável, e regras de formação do número (prefixos/sufixos) parametrizáveis.
1082	O sistema deverá carimbar data e hora do protocolo (com fuso configurado, precisão de segundos e carimbo do tempo), registrando usuário, unidade responsável e identificador único do evento, compondo trilha de auditoria íntegra e imutável.
1083	O sistema deverá garantir acesso ao histórico completo de tramitação, apresentando linha do tempo com fases, responsáveis, despachos, prazos, eventos de assinatura, publicações e todas as peças vinculadas (documentos principais, anexos, comprovantes), com filtros e exportação do dossiê.
1084	O sistema deverá exibir pré-visualização para revisão da matéria antes do protocolo, com checklist de campos obrigatórios, validação de consistência (ex.: autoria, espécie, data, unidade, anexos exigidos), apontamento de pendências e confirmação explícita do responsável.
1085	O sistema deverá permitir, mediante perfil/permisão específica, a definição manual do número do documento no momento do protocolo, exigindo justificativa, verificando disponibilidade/ausência de duplicidade e registrando aprovação pelo duplo controle quando configurado.
1086	O sistema deverá reservar o número no ato da abertura do protocolo e liberá-lo automaticamente se a operação não for concluída dentro do prazo parametrizável, evitando desperdício numérico e mantendo a sequência íntegra.

Rua Tenente Viotti, nº 468 – Centro, Passa-Quatro/MG, CEP: 37460-000

Tel.: (35) 3371-2299 www.passaquatro.mg.leg.br / e-mail: compras@passaquatro.mg.leg.br



Câmara Municipal de Passa-Quatro

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 04.242.099/0001-99

PODER LEGISLATIVO

1087	O sistema deverá bloquear a conclusão do protocolo quando houver assinaturas obrigatórias pendentes ou requisitos mínimos não atendidos (metadados essenciais, anexos mandatórios), indicando ao usuário as ações necessárias para sanar a pendência.
1088	O sistema deverá permitir retificação do protocolo (ex.: ajuste de metadados) por usuários autorizados, com registro de versão, motivo da mudança e preservação do histórico original; anuladores/canceladores deverão obedecer ao fluxo de autorização e gerar termo de anulação.
1089	O sistema deverá emitir comprovante eletrônico de protocolo com número, data/hora, hash do conteúdo e QR Code para verificação pública da autenticidade, além de notificação aos envolvidos (quando habilitado).
1090	O sistema deverá disponibilizar pesquisa avançada por número, ano, série, unidade, assunto/ementa, autorias, situação e período, retornando o processo com seu histórico de tramitação e peças correlatas em um único painel, com opção de download consolidado.

A contratação de alguns módulos será realizada de acordo com a demanda da entidade.