



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2026
EDITAL DE DISPENSA Nº 19/2026**

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

A **CÂMARA DE VEREADORES DE TAIÓ/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 79.372.660/0001-53, com sede administrativa na Rua Coronel Feddersen, n. 1640, Centro, Município de Taió/SC, representado neste ato pelo Presidente, senhor **JACI DE LIZ**, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo n. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<i>DIA 17/03/2026, ÀS 17:00 HORAS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	camara@taio.sc.leg.br

1. DO OBJETO:

Constitui objeto desta Chamada Publica **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TAIÓ/SC.**

1.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

- 1.1.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.1.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.1.3 – ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA;
- 1.1.4 – ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.
- 1.1.5 – ANEXO V – PROVA DE CONCEITO

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Taió/SC, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação	
Referência*	6 2001.33390000000000000000.150070000000
Órgão/Unidade:	01.001 Funcional: 0001.0031.0001
Ação:	2001 Manutenção da Câmara de Vereadores
Elemento:	33390000000000000000 Aplicações diretas
Vínculo:	150070000000 Recursos não vinculados de impostos

Subelemento – 4004 Manutenção de software

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 – A média do valor estimado para contratação, de acordo com a pesquisa de preços realizada, é de **R\$ 44.300,00 (quarenta e quatro mil e trezentos reais)**, conforme tabela abaixo: Subelemento – 4004 Manutenção de software

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Qtde	Unid	Valor Unitário	Preço Total
1	LOCAÇÃO + SUPORTE de Sistema/Software Portal Web + Ouvidoria e-SIC / Processo legislativo / Protocolo / Processo Administrativo / Integração com executivo / Diário Oficial (API Integração com o	12	meses	R\$ 3.350,00	R\$ 40.200,00



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

DOM) / Assinatura Digital + Certificados / Votação Online					
Implantação + conversão dados	1	Ser	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	
Treinamento	1	Ser	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	
Deslocamento	1	Ser	R\$ 700,00	R\$ 700,00	
Total:				R\$ 44.300,00	

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

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no DOM/SC, e os respectivos documentos (Itens 4.2 e 4.3) deverão ser encaminhados obrigatoriamente ao e-mail: camara@taio.sc.leg.br, juntamente com a proposta, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2026.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 17.03.2026 às 17:00h

4.1.2 PODERÃO PARTICIPAR DESTE PROCESSO LICITATÓRIO EMPRESAS INTERESSADAS CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

– HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (se permitido pela respectiva classe o exercício da atividade como MEI); e/ou:

4.3 Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou

4.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou a sua última consolidação, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (acompanhado do documento de identidade**); e/ou**

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e/ou



- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e/ou
- Instrumento Particular de Mandato (Procuração) com firma reconhecida em cartório, ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador **(acompanhado do documento de identidade)**.

4.4 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE

PEQUENO PORTE, deverá apresentar a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no (Anexo III) – Declaração unificada, com assinatura do responsável, acompanhada do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA

JUNTA COMERCIAL do Estado sede da licitante - (se permitido pela respectiva classe o exercício de tal atividade como MEI).

– REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

- DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



1- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica por pessoas jurídicas de direito público ou privada.

a. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a.1 - locação, implantação e treinamento de um sistema de gestão legislativa e administrativa em plataforma web. O sistema deve permitir o envio em tempo real para o portal legislativo da Câmara Municipal de Taió.

a.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

b. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DO LICITANTE;

b.1 CASO NA CERTIDÃO CONSTE QUALQUER AÇÃO JUDICIAL DISTRIBUÍDA, DEVERÃO SER APRESENTADOS OS COMPROVANTES DE QUITAÇÃO DOS DÉBITOS OU CERTIDÃO EXPLICATIVA QUE APONTE A SITUAÇÃO DA DEMANDA JUDICIAL;

b.2 CASO A LICITANTE ENCONTRA-SE EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, DEVERÁ SER APRESENTADO, JUNTO COM A CERTIDÃO POSITIVA, O PLANO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL, DEVIDAMENTE APROVADO E HOMOLOGADO PELO JUÍZO COMPETENTE, EM PLENA VIGÊNCIA (OU OUTRO DOCUMENTO/CERTIDÃO, EMITIDO PELA INSTÂNCIA JUDICIAL COMPETENTE, CERTIFICANDO ASSIM A APTIDÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA PARA PARTICIPAR DO CERTAME.

c. Apresentar certidão de consulta consolidada de Pessoa Jurídica através do Tribunal de Contas da União que poderá ser expedida no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.



d. Apresentar Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) **do(s) sócio(s) majoritário(s)**, a qual poderá ser expedida no endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

- OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declarações Obrigatórias (ANEXO III).

4.2 Proposta de Preço/Cotação:

4.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela casa legislativa.

4.2.4 Não havendo apresentação de novas propostas no prazo estipulado neste edital ou estas possuindo preços superiores aos valores que compõe a pesquisa de preços na fase interna, será declarada vencedora a menor propostas dentre todas apresentadas, desde que providencie toda a documentação de habilitação jurídica e fiscal em até 03 (três) dias úteis após a convocação.

5. DO PAGAMENTO:

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

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



6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá a Câmara de Vereadores de Taió revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara de Vereadores de Taió deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara de Vereadores de Taió.

6.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

6.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

6.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

6.8. O Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico taio.sc.leg.br.

6.9. APÓS ABERTURA DAS PROPOSTAS E CONFERÊNCIA DOS



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A PROVA DE
CONCEITO COMO ITEM INDISPENSÁVEL PARA A
CONTRATAÇÃO**, se a Casa Legislativa entender pela necessidade.

6.10 Fica eleito o Foro da Comarca de Taió/SC para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Taió/SC, 10 de março de 2026.

**JACI DE LIZ
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE TAIÓ**



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2026 EDITAL DE DISPENSA Nº 19/2026

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei
14.133/2021**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR REQUISITANTE

1.1. Gabinete presidência Câmara de Vereadores de Taió.

2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TAIÓ/SC., de acordo com as especificações técnicas constantes neste termo de referência, conforme abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Qtde	Unid	Valor Unitário	Preço Total
1	LOCAÇÃO + SUPORTE de Sistema/Software Portal Web + Ouvidoria e-SIC / Processo legislativo / Protocolo / Processo Administrativo / Integração com executivo / Diário Oficial (API Integração com o DOM) / Assinatura Digital + Certificados / Votação Online	12	meses	R\$ 3.350,00	R\$ 40.200,00
	Implantação + conversão dados	1	Ser	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
	Treinamento	1	Ser	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	Deslocamento	1	Ser	R\$ 700,00	R\$ 700,00
				Total:	R\$ 44.300,00

3. DA JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário o presente objeto para a Locação de Sistemas de Processo Legislativo/Administrativo em plataforma WEB, com envio em tempo real para o Portal Legislativo, com o intuito de automatizar e informar todo o trâmite Legislativo e Administrativo da Câmara Municipal, o que inclui: o Portal para o Processo Legislativo, integrando as informações do sistema e atendendo as exigências da Legislação; protocolos legislativos e administrativos, pautas e atas automatizadas e controle de SIC/Ouvidoria; Protocolo+Executivo; e APP para acesso remoto. Conforme especificações constantes no Edital, neste Termo de Referência. A medida é essencial para modernizar e otimizar os processos internos, garantindo agilidade, transparência em tempo real para a população e redução de custos operacionais com papel e armazenamento físico.

4. DA PROPOSTA

4.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços, tais como, transporte/deslocamento de funcionário, tributos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros e demais despesas inerentes à execução dos serviços.

4.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores aos fixados pela Câmara de Vereadores de Taió/SC.

5. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA LEGISLATIVO

5.1 O sistema deverá permitir:

- Tramitação de proposições legislativas;
- Gestão de documentos administrativos;
- Integração com sistemas existentes;
- Consulta pública para garantir transparência e eficiência nos processos da Câmara.

5.1.1 O sistema pode ser modular, desde que os módulos se am integrados



e fornecidos por um único proponente.

5.1.2 O sistema deve ser compatível com padrões abertos e APIs para garantir

integração com outros sistemas.

5.1.3 O sistema deve contemplar:

- Criação, tramitação e acompanhamento de proposições;
- Gerenciamento de atas e sessões;
- Controle de prazos e aprovações;
- Integração com a pauta das sessões;
- Adaptação a mudanças no Regimento Interno.

5.2 AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.2.1 O sistema deverá:

- Ser baseado em plataforma web, hospedado em nuvem;
- Ser compatível com Linux e Windows;
- Utilizar banco de dados relacional SQL, de licença gratuita;
- Permitir funcionamento sem dependência de plugins, exceto para assinatura digital;
- Viabilizar personalizações solicitadas pelo setor de TI, sem custos adicionais.

5.3 DO BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- O sistema deverá permitir backups automáticos e manuais, garantindo segurança e disponibilidade.
- Backups devem ser armazenados em local seguro, com opção de recuperação sob demanda.

5.4 DA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

- Atualizações devem ser automáticas e informadas aos usuários.
- Deve ser garantida a versão mais recente do sistema, com compatibilidade assegurada.

5.5 DA SEGURANÇA DE ACESSO E DA RASTREABILIDADE

- O sistema deve garantir acesso controlado, definindo permissões por usuário.
- Todas as ações devem ser registradas em logs imutáveis.



- Deve permitir controle dinâmico de autorizações.

5.6 DA INTERFACE GRÁFICA

- O sistema deve contar com assistência interativa para novos usuários.
- Interfaces devem ser intuitivas e acessíveis conforme normas vigentes.

5.7 DO SUPORTE DO SISTEMA

5.7.1 Horário de atendimento:

**Segunda, terça, quarta, quinta e sexta-feira: 08h00min às 18h00min;
Segunda-feira: das 18:00 até o fim da sessão;**

5.7.2 O suporte deverá ser prestado por:

- Telefone;
- Chat online;
- Conexão remota;
- Presencial quando necessário.

5.8 CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

- A empresa contratada deverá realizar a migração de todas as informações do sistema atual para a nova plataforma, sem perdas.
- Caso não haja impossibilidade de conversão automática de alguns dados, a contratada deverá realizar o cadastramento manual.

5.9 TREINAMENTOS DE USUÁRIOS

- A empresa contratada deverá oferecer treinamento presencial com carga horária de 30 horas para capacitação dos servidores.
- O treinamento deve cobrir todas as funcionalidades do sistema e incluir suporte pós-implantação.
- As capacitações deverão ser ministradas na sede da Câmara Municipal de Taió, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h30min.

5.10 DETALHAMENTO DOS MÓDULOS

5.10.1 Processo Legislativo:

- Cadastro de repartições, diferenciação de poderes e gestão de gabinetes e comissões.



- Controle de usuários e permissões individuais.
- Elaboração e tramitação de proposições, com suporte à assinatura digital.
- Protocolo eletrônico para proposições e documentos.
- Geração de boletins automáticos e acompanhamento de status.
- Controle de prazos, redação final e histórico completo das proposições.
- Integração com outros módulos e registros de LOG de movimentações.

5.10.2 Processos Administrativos e Protocolo:

- Registro e acompanhamento de processos administrativos com protocolo único.
- Integração com o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).
- Suporte à Assinatura Digital com certificação ICP-Brasil.
- Numeração sequencial e identificação completa dos processos.
- Protocolização presencial e eletrônica com emissão de comprovantes.
- Anexação e digitalização de documentos.
- Controle de tramitação, registros de pareceres e histórico completo.
- Gestão de usuários, permissões e acesso simultâneo ilimitado.
- Consultas detalhadas por autor, assunto, status e tramitação.
- Geração de relatórios gerenciais e administrativos.
- Exportar integrando os processos, incluindo anexos em PDF único.

5.10.3 Sessões Plenárias e Votação:

- Gerenciamento de sessões plenárias em ambiente local quando indisponível a opção de servidor de votação em nuvem.
- Registro de presença, controle de tempo de fala e votações em tempo real.
- Painel digital para exibição de pautas, pronunciamentos e resultados.
- Modo de operação para moderadores, vereadores e painel de exibição.
- Integração com o sistema legislativo para encaminhamento automático das pautas.
- Geração automática da minuta da ata conforme os eventos da sessão.
- Controle de acesso e moderação conforme as regras do Regimento Interno.

5.10.4 Portal Institucional e Acesso Público WEB:

- Atende à Lei de Acesso à Informação.
- Transmissão em áudio e vídeo das sessões com legendas em tempo real.
- Acompanhamento de tramitação legislativa em tempo real e via e-mail.
- Exibição de estatísticas sobre atos legislativos administrativos.
- Consulta e acompanhamento de proposições do Poder Legislativo.



- Integração online com o módulo de processo legislativo.
- Consulta ao histórico das proposições com registro de origem e destino.
- Notificações por e-mail sobre movimentações nas proposições.
- Consulta das pautas e agendas das sessões.
- Busca de proposições por filtros como tipo, número, status, autores e palavras-chave.
- Recursos de acessibilidade, incluindo ajuste de zoom e inversão de cores.
- Solicitação de reserva de plenário e consulta de calendário.
- Consulta e gráficos das proposições por autor.
- Exportação de informações nos formatos PDF, TXT e DOC.
- Consulta das proposições mais acessadas.
- Acesso público às tramitações legislativas.
- Interface responsiva e compatível com dispositivos móveis.
- Cadastro de notícias e integração com demais módulos.
- Acesso através do domínio taio.sc.leg.br.

5.10.5 E-mails Institucionais:

- Disponibilização de e-mails do domínio da casa legislativa;
- Personalização e distribuição flexível de espaço entre usuários.
espaço de armazenamento total deverá ser de 100GB, podendo ser distribuído de forma flexível entre os usuários, conforme necessidade;
- A solução deverá contar com recursos avançados de segurança e backup automático.

5.10.6 Módulo de Portaria e Controle de Acesso:

- Cadastro de cidadãos para controle de entrada e saída.
- Registro do destino do visitante dentro das instalações.
- Emissão de crachás temporários ou QR Codes para identificação.
- Relatórios gerenciais sobre fluxo de visitantes.

5.10.7 Certificado Digital:

- Autenticação de documentos digitalizados com validade jurídica.
- Assinatura digital individual ou em lote.
- Conferência e auditoria de documentos assinados.
- Utilização do certificado digital padrão ICP-BRASIL.

5.10.8 Módulo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED):

- Controle e armazenamento de documentos físicos e digitais, com resgate e autenticação via certificação digital.



- Compatibilidade com o atual gerenciador eletrônico de documentos da Câmara.
- Geração e exportação de relatórios em PDF.
- Gerenciamento de textos, imagens, áudios e outros arquivos.
- Suporte a múltiplos formatos (jpg, png, pdf, doc, zip, mp3, etc.).
- Controle de usuários com níveis de permissão e restrição de acesso.
- Registro de LOGs imutáveis com histórico de acessos e ações.
- Integração online entre arquivos/setores com controle individualizado.
- Classificação de documentos, com estruturação por níveis.
- Gestão do ciclo de documentos físicos, incluindo descarte e transferência **entre** arquivos.
- Pesquisa avançada e emissão de etiquetas com código de barras ou QR Code.
- Digitalização individual ou em lotes, com tratamento de imagem para restauração de documentos.
- Autenticação digital para validação jurídica de documentos digitalizados (ICP-BRASIL).
- Auditoria completa sobre acessos, alterações, exclusões e impressões, com restrição por níveis de visibilidade.

5.10.9 Módulo dos Gabinetes dos Vereadores:

- Controle de documentos, com elaboração e envio de ofícios, convites e outros formatos.
- Registro de respostas, confirmações de recebimento e controle de status e prazos.
- Cadastro e numeração de documentos, com textos modelo e inclusão de tabelas.
- Formatação avançada de textos (fontes, cores, alinhamento, cabeçalho, rodapé, etc.).
- Identificação visual de prazos com sistema de cores (tipo semáforo).
- Geração de relatórios gerenciais e impressão de mala direta e etiquetas.
- Cadastro individual de destinatários e cidadãos para cada gabinete.
- Controle e avisos automáticos de aniversários.
- Registro e acompanhamento de problemas relatados pelos cidadãos, vinculados a proposições.
- Envio automático de e-mails para documentos e aniversários.
- Consultas rápidas de documentos e problemas.

5.10.10 Módulo de Transmissão em Áudio e Vídeo:



- Suporte a múltiplas câmeras com alternância manual.
- Legendas com nomes, fotos e cargos dos vereadores, incluindo suplentes.
- Indicação da fase da sessão (Ordem do Dia, Expediente, etc.).
- Identificação do tipo, número da sessão, brasão do município, cidade e estado.
- Separação de tempos por orador com legendas.
- Transmissão ao vivo sem limite de espectadores.
- Exibição de matérias com deliberações e resultados.
- Modo mosaico para até 4 câmeras simultâneas.
- Avisos automáticos de início, suspensão e fim da sessão.

5.10.11 Módulo do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC)

- Objetivo: Atender à Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo o acesso facilitado, transparente e eficiente às informações públicas da Câmara Municipal de Taió por parte dos cidadãos.

5.10.11.1 Funcionalidades:

- Cadastro e protocolo eletrônico de pedidos de informação, com emissão de número de protocolo único e comprovante ao solicitante.
Interface pública web para envio de solicitações, com opção de identificação ou anonimato do solicitante, conforme a lei.
- Controle de prazos para resposta (20 dias, prorrogáveis por mais 10, conforme artigo 11, §1º da Lei n.º 12.527/2011), com alertas automáticos ao responsável pelo atendimento.
- Categorização dos pedidos (ex.: dados legislativos, administrativos, financeiros) e encaminhamento automático aos setores competentes.
- Resposta ao cidadão em formato digital (PDF, DOC, TXT), com opção de envio por e-mail ou download direto no portal.
- Publicação de respostas a pedidos de informação no portal público, quando de interesse coletivo, respeitando dados pessoais sensíveis (LGPD - Lei n.º 13.709/2018).
- Registro de logs imutáveis de todas as ações (envio, tramitação, resposta) para auditoria e rastreabilidade.
- Relatórios gerenciais com estatísticas de pedidos (quantidade, temas, tempo médio de resposta, status).
- Ferramentas de busca avançada para consulta de pedidos anteriores por número de protocolo, assunto ou data.
- Recursos de acessibilidade, como ajuste de contraste, zoom e



compatibilidade com leitores de tela, conforme normas de inclusão.

- Integração com o Portal Institucional para publicação de informações de transparência ativa (ex.: despesas, contratos, atos legislativos).
- Suporte à autenticação digital (ICP-Brasil) para validação de documentos fornecidos em resposta aos pedidos.

5.10.12 Módulo de Ouvidoria

5.10.12.1 Objetivo: Atender às exigências da Lei n.º 13.460/2017 e do Decreto n.º 9.492/2018, funcionando como canal de comunicação entre a Câmara Municipal

de Taió e os cidadãos, para recebimento, tramitação manifestações (reclamações, denúncias, sugestões, solicitações).

5.10.12.2 Funcionalidades:

- Cadastro de manifestações por meio de interface web (site - taio.sc.leg.br), telefone, chat online ou presencial, com emissão de protocolo único e comprovante ao manifestante.
- Classificação das manifestações em tipos previstos na legislação (reclamação, denúncia, sugestão, elogio, solicitação), com campos para descrição detalhada e anexação de documentos (PDF, JPG, etc.).
- Controle de prazos legais para resposta (30 dias, prorrogáveis por mais 30, conforme artigo 16 da Lei n.º 13.460/2017), com alertas visuais (sistema de cores tipo semáforo) para cumprimento.
- Tramitação interna das manifestações, com encaminhamento automático aos setores responsáveis e registro de pareceres intermediários.
- Resposta ao cidadão em formato digital (e-mail ou download no portal) ou presencial, com linguagem clara e objetiva, conforme artigo 7º da Lei n.º 13.460/2017.
- Opção de anonimato para denúncias, garantindo proteção ao manifestante, e identificação obrigatória apenas quando necessária ao trâmite.
- Integração com o Módulo SIC para transferência de demandas que configurem pedidos de informação.
- Registro de logs imutáveis de todas as ações (recebimento, tramitação, resposta) para rastreabilidade e auditoria.
- Geração de relatórios gerenciais e estatísticos (quantidade de manifestações por tipo, tempo médio de resposta, satisfação do usuário), exportáveis em PDF e XLS.



- Pesquisa pública de manifestações respondidas (respeitando anonimato e dados sensíveis), com filtros por tipo, status ou período.
 - Ferramenta de avaliação da resposta pelo cidadão (ex.: escala de satisfação), com registro e análise dos resultados para melhoria contínua.
 - Recursos de acessibilidade (zoom, inversão de cores compatibilidade com leitores de tela) e suporte multilíngue básico para atender minorias linguísticas, se necessário.
 - Notificações automáticas por e-mail ou SMS sobre andamento e conclusão das manifestações.
- Suporte à assinatura digital (ICP-Brasil) para validação de respostas oficiais.

6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E DOS PRAZOS

- 6.1. Os serviços a serem contratados incluem o fornecimento de mão de obra, material e equipamentos sob a responsabilidade da Contratada, bem como despesas com impostos, taxas e encargos sociais e trabalhistas.
- 6.2. O contrato deverá ser assinado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do documento pelo contratante.
- 6.3. A não assinatura do contrato no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela Administração, implicará a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.
- 6.4. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias para se apresentar à Câmara Municipal de Taió, e apresentar o sistema e cronograma de implantação e migração de dados, bem como cronograma de treinamentos e capacitação dos usuários.
- 6.5. Fornecer a plataforma web completa, com todas as funcionalidades e recursos necessários para a gestão dos processos legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Taió.
- 6.6. Testar o sistema de forma abrangente para assegurar seu pleno funcionamento antes da utilização pela equipe da Câmara Municipal.
- 6.7. Desenvolver e ministrar treinamentos para os servidores da Câmara Municipal, incluindo sessões práticas sobre a utilização das funcionalidades do sistema, desde a entrada de dados até o envio de informações para o Portal Legislativo.
- 6.8. Oferecer suporte contínuo durante o processo de adaptação ao novo sistema, esclarecendo dúvidas e corrigindo possíveis problemas identificados no uso inicial.
- 6.9. Fornecer materiais de apoio (manuais, tutoriais e outros recursos) que possibilitem o treinamento contínuo da equipe da Câmara Municipal,



bem como o aprimoramento da utilização do sistema.

6.10. Oferecer suporte técnico para a resolução de problemas críticos do sistema, seja via telefone, e-mail ou plataforma de suporte online.

6.11. Realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, incluindo atualizações de software, ajustes de funcionalidades e correções de falhas que possam impactar o funcionamento do sistema.

6.12. Garantir que o sistema esteja em conformidade com as normas legais e regulamentações aplicáveis à gestão pública, como a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei de Proteção de Dados (LGPD).

6.13. Assegurar que o sistema seja desenvolvido e mantido de acordo com as melhores práticas de segurança da informação, garantindo a integridade,

confidencialidade e disponibilidade dos dados processados e armazenados.

6.14. Implementar soluções de backup e recuperação de dados, assegurando

que as informações da Câmara Municipal sejam protegidas contra perda ou danos.

6.15. Fornecer relatórios periódicos sobre o desempenho do sistema, identificando possíveis melhorias e ajustes necessários.

6.16. Realizar auditorias no sistema sempre que solicitado pela Câmara Municipal, para garantir a conformidade e eficiência dos processos legislativos e administrativos.

6.17. Garantir que o sistema funcione adequadamente durante toda a vigência do contrato, sem interrupções significativas ou falhas técnicas.

6.18. Monitorar o desempenho do sistema e garantir a escalabilidade, para que a plataforma suporte o aumento de dados ou a inclusão de novos módulos e funcionalidades, conforme as necessidades futuras da Câmara Municipal.

6.19. Garantir o acesso contínuo e a disponibilidade do sistema, respeitando os prazos de vigência do contrato.

6.20. Manter o sistema atualizado, com versões mais recentes de acordo com a evolução tecnológica e as necessidades do processo legislativo.

6.21. Realizar a implantação do sistema no ambiente da Câmara Municipal de Taió, incluindo a configuração inicial e a personalização do sistema de acordo com as especificações técnicas e operacionais demandadas.

6.22. Integrar o sistema ao portal legislativo da Câmara Municipal, garantindo o envio em tempo real das informações para o portal, conforme exigido pela legislação e pelos padrões de transparência.



6.23. Após a aprovação do cronograma pela Contratante, a Contratada iniciará imediatamente os trabalhos junto à Câmara Municipal de Taió.

7- DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota fiscal, relatório de horas executadas, e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8. DAS PENALIDADES

8.1 - Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Legislativo Municipal pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

8.2 O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 5% (cinco por cento) do valor por dia de atraso na entrega do objeto e/ou conserto/adequação do mesmo, limitado à 20% do valor do contrato;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

- d) Suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal / Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

8.3 Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Câmara Municipal de Taió.

8.4 A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

8.5 As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2026:

Dotação	
Referência*	6 Q 2001.33390000000000000000.150070000000
Órgão/Unidade:	01.001 Funcional: 0001.0031.0001
Ação:	2001 Manutenção da Câmara de Vereadores
Elemento:	33390000000000000000 Aplicações diretas
Vínculo:	150070000000 Recursos não vinculados de Impostos

Subelemento – 4004 Manutenção de software

Taió, 10 de março de 2026.

JACI DE LIZ
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAIÓ



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 19/2026

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE INFORMÁTICA
PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TAIÓ/SC.**

PROPOSTA:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Qtde	Unid	Valor Unitário	Preço Total
1	LOCAÇÃO + SUPORTE de Sistema/Software Portal Web + Ouvidoria e-SIC / Processo legislativo / Protocolo / Processo Administrativo / Integração com executivo / Diário Oficial (API Integração com o DOM) / Assinatura Digital + Certificados / Votação Online	12	meses	R\$	R\$
	Implantação + conversão dados	1	Ser	R\$	R\$
	Treinamento	1	Ser	R\$	R\$
	Deslocamento	1	Ser	R\$	R\$
				Total:	R\$

Valor Global da
Proposta:
Validade da Proposta 60 dias;

Razão social; - Nº do CNPJ:
Endereço:

Endereço, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se
houver.



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

REF.: PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 19/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 19/2026

DECLARA para todos os fins de direito, que conhece as especificações do objeto desta Dispensa de Licitação n.º **19/2026** e os termos constantes no Edital do Processo Administrativo n.º **19/2026**, da Câmara Municipal de Taió/SC e seus anexos, e que tem totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação;

DECLARA sob as penas da lei, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de Dispensa de Licitação n.º **19/2026** da Câmara Municipal de Taió/SC;

DECLARA sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei No. 9.854/99);

DECLARA Sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art. 54, I, “a”, da Constituição da República, e art. 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social;

DECLARA que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

DECLARA que o ato constitutivo é vigente;



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

DECLARA que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.

DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação na licitação sob modalidade Dispensa de Licitação n.º **19/2026** da Câmara Municipal de Taió/SC, que estou(amos) sob o regime de Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.

....., dede 2026.

.....
Nome e assinatura do responsável
(representante legal) e carimbo da empresa



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº /2026 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES DE TAIÓ/SC E A EMPRESA
SOFTCAM SOLUCOES LTDA, PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE
SOFTWARES DO SISTEMA DE
INFORMÁTICA PARA A CÂMARA
MUNICIPAL DE TAIÓ/SC.**

A **CÂMARA DE VEREADORES DE TAIÓ/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 79.372.660/0001-53, com sede administrativa na Rua Coronel Feddersen, n. 1640, Centro, Município de Taió/SC, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, designada apenas **CONTRATANTE** e a Empresa **SOFTCAM SOLUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. **24.092.271/0001-82**, estabelecida na Rua Osmar Pedro Werner, 88, Bairro Nossa Senhora De Fatima, Município de Braço Do Norte/SC, CEP: 88.750-000, doravante designada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, destinado a contratação do objeto descrito na **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**, obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**OBJETIVA O PRESENTE, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA
DE INFORMÁTICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TAIÓ/SC.**



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

1.1 O objeto da presente Licitação é a escolha da menor proposta para a Locação de Sistemas de Processo Legislativo/Administrativo em plataforma WEB, com envio em tempo real para o Portal Legislativo, com o intuito de automatizar e informar todo o trâmite Legislativo e Administrativo da Câmara Municipal, o que inclui: o Portal Web + Ouvidoria e-SIC / Processo legislativo / Protocolo / Processo Administrativo / Integração com executivo / Diário Oficial (API Integração com o DOM) / Assinatura Digital + Certificados / Votação Online.

Conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e todos os seus anexos do Aviso de Dispensa de Licitação n.º 19/2026.

1.2 Suporte técnico online, quando solicitado.

1.3 Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

1.4 Integra este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da CONTRATADA.

1.5 A presente contratação não gera qualquer vínculo CONTRANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL E DA VIGÊNCIA

O prazo para fornecimento/desenvolvimento dos itens elencados na Cláusula Primeira deste Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente Contrato correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

Dotação	
Referência*	6 Q 2001.33390000000000000000.150070000000
Órgão/Unidade:	01.001 Funcional: 0001.0031.0001
Ação:	2001 Manutenção da Câmara de Vereadores
Elemento:	33390000000000000000 Aplicações diretas
Vínculo:	150070000000 Recursos não vinculados de Impostos

Subelemento – 4004 Manutenção de software

CLÁUSULA QUARTA- DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- a) Prestar o serviço conforme descrição no objeto do edital/Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Edital de Dispensa;
- c) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Câmara de Vereadores;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- e) Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da aquisição do objeto;
- f) Treinar os usuários da CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço ou quando solicitado pela CONTRATANTE.
- g) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, aos usuários que tenham recebido o devido treinamento.



- h) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- i) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- j) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- k) Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- l) Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- m) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- n) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.
- o) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação.
- p) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.
- q) Prestar suporte técnico gratuito à distância através de telefone e internet em horário comercial de terça-feira a sexta-feira (08h00min – 12h00min | 13h00min – 18h00min) e nas segundas-feiras entre 13h00min e 21h30min.

- DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA



- a) A CONTRATADA concede à CONTRATANTE o direito de uso de uma licença do (s) Sistema (s), objeto deste contrato, disponível aos computadores devidamente conectados à internet, sem limite de usuários.
- b) É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup.
- c) Os sistemas estão protegidos pela lei nº 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei nº 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- d) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).
- e) Na rescisão contratual, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE cópia de todos os arquivos contidos no banco de dados na forma nativa.

- DA MANUTENÇÃO

Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos, bem como os que incorrerem da incompatibilidade entre sistemas da Contratada e Contratante.
- b) Efetuar alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

– DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada, entendendo-se:

- a) Mudanças nos programas para atender às necessidades específicas da CONTRATANTE.
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE.
- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.
- d) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.



CLÁUSULA QUINTA- DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- a) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- b) Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos;
- c) Atestar nas notas fiscais, a efetiva execução do serviço;
- d) Comunicar a Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
- e) Aplicar penalidades cabíveis pelo descumprimento do pactuado no Edital de Dispensa;
- f) Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa Contratada, antes do pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

A Câmara de Vereadores pagará a contratada, o valor de 12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), totalizando o valor de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxx reais), para o serviço contratado, o qual será pago em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Qtde	Unid	Valor Unitário	Preço Total
1	LOCAÇÃO + SUPORTE de Sistema/Software Portal Web + Ouvidoria e-SIC / Processo legislativo / Protocolo / Processo Administrativo / Integração com executivo / Diário Oficial (API Integração com o DOM) / Assinatura Digital + Certificados / Votação Online	12	meses	R\$	R\$
	Implantação + conversão dados	1	Ser	R\$	R\$
	Treinamento	1	Ser	R\$	R\$



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	Deslocamento	1	Ser	R\$	R\$
				Total:	R\$

- A Contratada deverá estar atenta aos recolhimentos de Impostos referentes à prestação de serviços ou compra de produtos, principalmente os retidos na fonte com fulcro no Decreto Municipal e Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012.

- Transcorrido o período de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do presente contrato, no caso de prorrogação do período contratual, o valor contratado será reajustado com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE de acordo com o art. 124, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Nenhuma alteração contratual será efetuada sem autorização da CONTRATANTE, observadas as seguintes disposições:

1 – Em se tratando de alterações de valores e de serviços, observar-se-á o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações.

2 – Os atrasos na execução dos serviços, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade da CAMARA MUNICIPAL DE TAIÓ;

3 – As alterações contratuais serão formalizadas mediante aditamentos, devendo estes ser previamente solicitados e justificados.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ser consoante disposição da especificação do objeto do presente contrato atentando-se que o prazo para a execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira do presente contrato terá duração 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.



CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, podendo se efetivar mediante as seguintes situações:

- 1 - Ato unilateral e formal da CAMARA MUNICIPAL DE TAIÓ, Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações, no que for aplicável;
- 2 - Acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;
- 3 - A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados acarretará também as consequências previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações, no que for aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao inadimplente, conforme o caso, as sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a CAMARA MUNICIPAL DE TAIÓ, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

2 – No caso de recusa em cumprir a obrigação, bem como se vier a fazê-lo fora das condições e especificações propostas inicialmente, o contratado estará sujeito à multa de:

- a) 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) calculada sobre o total ou parte da obrigação não cumprida, considerando o gasto médio do licitante, nos últimos três meses, relativo ao objeto da presente licitação; ou



b) valor correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

3 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

O recebimento e a fiscalização do objeto da licitação serão realizados pela CONTRATANTE na sede da CAMARA MUNICIPAL DE TAIÓ mediante a solicitação, e acompanhamento do fornecimento e execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Na execução deste contrato aplicar-se-ão as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, nos casos omissos, subsidiariamente, pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Na forma do Art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Wanderlei Salvador.

Parágrafo Único – O CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os Fiscalizadores, a qualquer momento, devendo oficial à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 – Somente a CONTRATADA poderá executar os serviços ora contratados, vedada, portanto, a subcontratação dos mesmos.



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

2 – A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

3 – Onde este Contrato for omissivo, prevalecerão as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações, com as alterações decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato fica eleito o foro da Comarca de Taió/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Taió/SC, de 2026.

CAMARA MUNICIPAL DE TAIÓ
JACI DE LIZ

SOFTCAM SOLUCOES LTDA
24.092.271/0001-82

Testemunhas:

Nome/CPF:

Nome/CPF:



ANEXO V DA PROVA DE CONCEITO

1. INFORMAÇÕES E ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

1. A Prova de Conceito – POC consiste em demonstração técnica para validação da capacidade técnica da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da validação das entregas a serem efetuadas referentes a procedimentos de implantação, manutenção e suporte da plataforma web, constantes no Termo de Referência, sem ônus ao contratante.
2. Será realizada prova conceito, se assim a casa legislativa entender pela necessidade, do licitante que apresentar a menor proposta / menor valor global e cumprir todos os requisitos de habilitação.
3. Se necessária a prova conceito, o Contratante nomeará Comissão Técnica Avaliadora para acompanhamento da execução e verificação dos resultados da Prova de Conceito.
4. Caso necessária, a Sessão Pública da Prova de Conceito será executada presencialmente na sede do Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis após a abertura das propostas.
5. Durante a realização da Prova de Conceito a PROPONENTE deverá disponibilizar ao menos um representante, o qual ficará à disposição da Comissão Técnica Avaliadora durante a avaliação.
6. O não comparecimento da PROPONENTE em dia e hora previamente agendados para a realização da sessão pública da prova de conceito, acarretará na sua reprovação / inabilitação.
7. A PROPONENTE terá à sua disposição ponto de banda larga de internet. Poderão ser fornecidos dados aleatórios para a realização de itens da POC.
8. O tempo máximo para a realização da Prova de Conceito será de 8 (oito) horas, prorrogáveis a critério da comissão técnica avaliadora, se julgar necessário.



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

9. A demonstração técnica

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

10. Caso identifique alguma falha na estrutura fornecida pelo Contratante para a realização da prova de conceito,

(i.e.: link de internet, equipamento), a PROPONENTE deverá informar imediatamente o problema à Comissão Técnica, a qual avaliará sua pertinência. Caso a Comissão confirme tal falha, a Prova de Conceito será suspensa até que o problema seja corrigido. Durante esta correção, o tempo para a realização da Prova de Conceito será pausado, sendo retomado quando as condições se tornarem novamente satisfatórias para sua continuidade.

11. As atividades e resultados esperados que constituem esta Prova de Conceito estão apresentadas abaixo. A PROPONENTE deverá cumprir integralmente os itens estabelecidos na 'APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES' e pelo menos 95% dos itens estabelecidos em 'DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONAMENTO'

O não cumprimento das quantidades aqui estabelecidas acarretará a desclassificação da PROPONENTE, a qual não terá direito a qualquer indenização.

12. A validação da prova de conceito será realizada com base nos critérios a seguir;

1. Sempre que citar integração com outros recursos, estes devem ser demonstrados;
2. A proponente deverá demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste Edital em cada um dos tópicos requisitados abaixo;

Considerações iniciais

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

2.1 O sistema pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente não sendo permitido softwares sub locados de terceiros, exceto em casos previstos neste edital.



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

2.3 Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da CONTRATANTE, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação.

- Será avaliado o desempenho das soluções durante a apresentação, tais como velocidade, quedas, certificados ssl (HTTPS);
- A comissão poderá solicitar a demonstração de casos reais de uso sempre que julgar oportuno;
- Os itens devem ser demonstrados de forma ágil tendo em vista a quantidade de tópicos e tempo da POC;
- Em casos de itens que se mostrem muito demorados a comissão poderá chamar o próximo;
- Para agilizar a demonstração do item 32 a Câmara disponibiliza aos técnicos a mesa de som para configuração do sistema de gestão de áudio:

24.1 A CONTRATADA deverá fornecer a solução técnica (software, hardware, cabos) para a gestão de áudio em plenário e integração com os equipamentos com funcionalidades de ativação e desativação de todos os microfones utilizados para uso da palavra em Plenário.

ITEM	DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	APTO/INAPTO
1	- A solução deverá estar rodar em ambiente puramente web, com portal responsivo e deverá se comportar adequadamente independente do dispositivo que será utilizado para acesso via navegador web – Smartphone, Tablet ou computador, e com diferentes sistemas operacionais (macOS, Linux e Windows para PCs/Laptops e Android e iOS para Tablets e Smartphones).	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	4.1.5 O portal deverá atender toda a acessibilidade com versões em alto contraste, Libras (Língua Brasileira de Sinais) e versão para deficientes visuais com sintetização de voz, em todo o conteúdo de texto do Portal Web ; 4.1.6 O portal deverá ser responsivo; 4.1.13 Possuir ferramenta de pesquisar por palavra chave em todo o conteúdo do portal;(pesquise a palavra RUA e avalie o tempo de resposta) Analisar o layout do site para ver se tem barra de rolagem em baixo Verificar se os itens do menu estão quebrando linha, dificultando o entendimento do usuário	
2	- O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento. Verificar se abre direto no sistema com o usuário logado ou se busca link externo;	
3	- Deverá dispor de estrutura de mapa do site para auxiliar o cidadão. Solicitar um caso real de uso;	
4	Acessibilidade: A versão para deficientes visuais deverá possuir layout exclusivo acessível através do teclado com navegação guiada por comandos de voz; Verificar se possui layout exclusivo e se a leitura é realizada sem a utilização de aplicativos instalados no computador ; Solicitar um caso real de uso;	
5	Disponibilizar as informações de nome completo, nome político/apelido, partido, foto biografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, email, telefones,	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP dos parlamentares;	
6	Página exclusiva por Vereador para publicação das proposições apresentadas e cargos ocupados, pronunciamento nas sessões em áudio e vídeos e notícias sobre o parlamentar; 4.1.18 Disponibilizar consulta por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos) e área temática no site; 4.1.19 Deverá ter acesso a todos os conteúdos legislativos e legislações com campo de buscas avançadas; Mostrar um caso real com pronunciamentos dos vereadores;	
7	Possibilitar ao cidadão o cadastro do seu e-mail para seguir uma proposição;	
8	Possibilitar ao departamento de comunicação realizar as	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	marcações dos trechos dos vídeos da sessão com o tema e a fala de cada parlamentar diretamente nas ferramentas de gerenciamento do sistema com possibilidade de associar o conteúdo a múltiplos parlamentares simultaneamente; Tudo deverá ser feito dentro da ferramenta, sem abrir o youtube para copiar os links.	
9	Disponibilizar as proposições e seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final, etc.) para consulta pelo site; Acessar toda a documentação do processo diretamente na linha do tempo da proposição (pareceres, votações, emendas, redação final, etc.) Mostrar um caso real onde a partir de um projeto é possível chegar na Lei;	
10	Cadastro de área temática, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por determinados assuntos; Solicitar o cadastro de 3 exemplos (saúde, educação e cultura) Solicitar um caso real	
11	Disponibilizar a Legislação Municipal; 4.1.24 Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações no portal conforme Compilação de Leis descrito neste Edital; Verificar se as leis possuem vínculo com os projetos de origem e se há compilação nas leis (caso real)	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

12	O portal deverá atender todas exigências da LAI (Lei do Acesso à Informação) com o Menu SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, a fim de permitir aos usuários do site realizar solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos e demais informações obrigatórias; O acesso a ouvidoria deve estar no menu principal e sempre disponível para o internauta durante a navegação e com destaque para o link de acesso seguindo orientações da LAI. Observar se ao clicar em ouvidoria o portal muda o layout perdendo a identidade visual e cores	
13	O site deve possuir acesso ao Portal da Transparência, Lei de Acesso à Informação e Diário Oficial; Verificar se os links estão no mesmo URL; Demonstrar o Diário Oficial em caso real; Demonstrar como publicar no diário Oficial através do sistema;	
14	Criação de Menus 4.2.1.1 Possibilitar da CONTRATANTE a criação de itens dinamicamente para a publicação de conteúdo institucional e notícias; 4.2.1.2 Possibilitar que um determinado menu receba um link de sites de terceiros;	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	4.2.1.3 Permitir a seleção do layout de exibição do conteúdo das páginas; 4.2.1.4 Permitir a seleção do tipo de ordenação da exibição do conteúdo; 4.2.1.5 Permitir optar por deixar o menu disponível no site ou não;	
15	Controle de Conteúdo e Elementos Gráficos 4.3.1.3 Possuir imagens prontas para que possam ser ativadas em datas e meses com o referido tema (Ex: Páscoa, Ano Novo e Maio Furta-cor...); 4.3.1.4 Permitir exibir a imagem cadastrada na página principal do site (homepage), barra de navegação ou como banner de sobreposição; 4.3.1.5 Permitir ao usuário selecionar em qual parte do site deseja que uma imagem seja exibida; 4.3.1.8 Permitir o controle de tempo de transição entre as imagens; 4.3.1.9 Permitir informar uma data limite para que a imagem deixe de ser exibida no site (ex: fim do Maio Furta-cor); 4.3.1.10 Possibilitar o cadastro de vídeos nas transições; Solicitar demonstração de um caso real onde o cliente usa alguma imagem da galeria de sugestões	



16	Calendário/Agenda Demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste Edital 4.4.1.3 Permitir que um evento possa ser repetido em um determinado intervalo de tempo (ex: sessões plenárias todas as terças e quintas-feiras); 4.4.1.5 Quando se tratar de sessão plenária, reunião de comissões ou audiência pública, o calendário deverá fazer o relacionamento automático entre todos os documentos publicados no portal referentes ao respectivo evento, contendo, pelo menos, Atas, Pautas, Vídeos, Relatórios de Presenças e votações; 4.4.1.6 Possibilitar que um evento possa ser cadastrado apenas para controle interno dos usuários, sem publicidade no site; 4.4.1.7 Permitir a pré visualização do conteúdo antes da sua publicação no site; 4.4.1.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; 4.4.1.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; 4.4.1.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; 4.4.1.11 Possuir integração com todos os recursos do	
----	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; 4.4.1.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital; Os itens em verde estão descritos no edital e devem ser demonstrados conforme as especificações em cada vez que forem citados	
17	Publicação de Áudio e Vídeo 4.5.3 Possuir vínculo automático com o calendário de eventos; 4.5.5 Possibilitar publicar um vídeo que esteja em uma das redes sociais da CONTRATANTE (Ex: youtube e facebook); 4.5.6 Exibir lista com sugestões de vídeos que já estejam cadastrados no canal do youtube da CONTRATANTE; 4.5.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; 4.5.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; 4.5.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; 4.5.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; 4.5.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; 4.5.13 Possuir integração com todos os recursos do	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; 4.5.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital; 4.5.15 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;	
18	Formulários 4.7 Ferramenta nativa do sistema com permissão para: 4.8 Permitir a criação de formulários com campos dinâmicos; 4.9 Permitir selecionar o local onde o formulário será exibido; 4.10 Permitir relacionar o formulário com os menus institucionais do site; 4.11 Possibilitar a organização do formulário em etapas; 4.12 Permitir informar a ordem das etapas do formulário; 4.13 Permitir informar a ordem dos campos do formulário; 4.14 Permitir selecionar o tipo de campo do formulário com no mínimo: 4.14.1 Campo de texto curto; 4.14.2 Campo de texto longo; 4.14.3 Campo de Data;	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	4.14.4 Campo de data e hora; 4.14.5 Campo de link; 4.14.6 Campo de número;	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	4.14.7 Campo com alternativas; 4.14.8 Permitir informar se um determinado campo é obrigatório; 4.14.9 Permitir informar qual o campo principal do formulário; 4.14.10 Permitir informar se o campo é de valor único; 4.14.11 Permitir gerar arquivo timbrado em formato PDF com as informações do formulário; 4.15 Para campos com editor de texto possuir: 4.15.1 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; 4.15.2 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; 4.15.3 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; 4.15.4 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; 4.15.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;	
19	Enquetes 5.1 Possibilitar a criação de enquetes no site contendo, no mínimo, o tema, descrição e respostas customizáveis; 5.2 Permitir optar se a enquete estará visível no site; 5.3 Permitir optar se os internautas poderão opinar mais de uma vez na mesma enquete; 5.4 Permitir optar por liberar comentários dos internautas junto aos seus votos; 5.5 Permitir o controle do período em que a enquete	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	estará visível no site; 5.6 Exibir quantitativos dos respectivos percentuais de votos;	
20	Cadastro de notícias 6.1 Possibilitar o cadastro de notícias contendo, no mínimo, os campos data, título, resumo, texto e foto de capa; 6.3 Possibilitar agendar uma data para que a notícia fique disponível no site; 6.4 Possibilitar relacionar a notícia a um ou mais Vereadores; 6.8 Possibilitar que uma notícia possa ser publicada em uma determinada pauta da sessão plenária integrada com os recursos de gerenciamento de pautas descritos neste Edital; 6.9 Possibilitar que os anexos em PDF possam ser assinados digitalmente diretamente no sistema; 6.10 Possuir integração automática com o calendário de eventos descrito neste Edital; 6.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; 6.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; 6.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; 6.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; 6.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; 6.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; 6.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital; 6.18 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;	
--	---	--



21	Ouvidoria 7.1 O Portal disporá de ferramenta, em página específica, para o ambiente de Ouvidoria, de tal forma que o contato do cidadão seja feito mediante geração de protocolo, atendendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação; 7.7 <u>Permitir login com GOV.BR para envio de demandas; (mostrar um caso real)</u> 7.8 Permitir acesso somente ao ouvidor às demandas apresentadas; 7.9 Permitir ao ouvidor o encaminhamento das demandas para outros setores/usuários para pareceres/despachos; 7.10 Permitir que uma demanda apresentada seja convertida em uma proposição; 7.11 Permitir ao solicitante visualizar a proposição originada; 7.12 Permitir ao solicitante avaliar o nível de satisfação do atendimento, com pelo menos as opções: 7.12.1 <u>O atendimento foi satisfatório? (Não, Parcialmente, Sim)</u> 7.12.2 <u>O prazo de resposta foi atendido de acordo com a Lei Federal? (Não, Parcialmente, Sim)</u> 7.12.3 <u>A forma de contato está adequada? (Não, Parcialmente, Sim)</u> 7.12.4 <u>O prazo de resposta foi adequado para você? (Não, Parcialmente, Sim)</u> 7.12.5 <u>A resposta exarada foi satisfatória? (Não, Parcialmente, Sim)</u> 7.12.6 <u>Você utilizaria novamente esse canal do seu Município? (Não, Parcialmente, Sim)</u> 7.13 <u>Permitir o controle dos prazos de atendimento das demandas apresentadas conforme legislação;</u> 7.14 <u>O sistema deverá realizar a elaboração e publicação dos relatórios automaticamente conforme legislação com a publicação dos quantitativos anuais,</u>	
----	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	<u>mensais com estatísticas e classificados por tipos de demandas, assuntos, origem e nível de confidencialidade;</u> <u>7.15 Gerar arquiv PDF com todo o trâmite e informações sobre</u>	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	<u>a demanda e seus trâmites para que possam ser remetidos aos órgãos fiscalizados quando solicitado.</u>	
22	Protocolo online 8.2 Os tipos de protocolos públicos devem ser customizáveis, inclusive com modelos de documentos e modelagem de fluxo de tramitação entre os setores da Entidade, e, ainda, com a possibilidade de retorno do protocolo para o próprio autor; Solicitar a criação de um modelo de protocolo público com alguns campos aleatórios (Ex. Número, texto, data, anexo). Solicitar a criação do fluxo a ser percorrido pelo documento entre os setores da casa. Solicitar o envio e tramitação de um processo; Solicitar a demonstração de um caso real;	
23	Compilação de Leis 9.1 Possibilitar compilar e consolidar toda a legislação municipal; 9.2 Possibilitar cadastrar o motivo da compilação (alteração, revogação, citação e regulamentação; 9.3 Permitir localizar a Lei a ser compilada por tipo, título, número e ano; 9.4 Exibir as duas Leis lado a lado com ferramentas para a edição de seus textos; 9.5 Permitir a adição de links nos textos das Leis conectando suas compilações; 9.6 Exibir o link da legislação compilada; 9.7 Exibir o texto da Lei em versão consolidada e versão compilada e versão consolidada ocultando os trechos que tenham sido revogados; 9.8 Exibir de forma clara no portal os vínculos entre	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	as Leis compiladas; 9.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; 9.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; 9.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;	
24	Licitações 10.1 Gerenciamento de modalidades de licitação (Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação, etc). 10.2 Controle das etapas com, no mínimo, as seguintes opções: Em andamento, homologada, Concluída, Anulada, Revogada, Deserta ou Fracassada. 10.3 Controle das documentações com, no mínimo, os seguintes campos: Objeto, Solicitação para Abertura, Autorização para Abertura, Parecer Contábil, Parecer Jurídico, Aviso de Licitação, Aviso de Contratação Direta, Comunicado, Relatório do	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	Pregoeiro/Agente de Contratação, Edital, Proposta, Habilitação, Ata da Sessão, Decisão de Recurso, Resultado, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Termo de Ratificação, Contrato, Extrato de Contrato, Ata de Registro de Preços, Extrato de Ata de Registro de Preços, Termo de Apostilamento, Termo Aditivo, Observação, Errata; 10.4 Possibilitar a publicação da íntegra do processo no Portal, com restrições temporárias de visualização em documentos específicos e possibilidade de download de documentos. 10.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; 10.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; 10.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; 10.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; 10.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; 10.10 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

25	Banco de Ideias 11.1 Fazer cadastro no site, CPF e criar senha, possibilidade de redefinição da senha após o cadastro; 11.2 Cadastro de assunto mensagem e observações e possibilidade de selecionar o destinatário da ideia com possibilidade de envio para um determinado Vereador ou para o setor de protocolo da Entidade; 11.3 Envio de ideias com a possibilidade da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina ou o Gabinete do Vereador inserir a proposição a partir do seu cadastro; 11.4 Enviar o número do protocolo de acompanhamento da demanda ao email do solicitante; 11.5 Possibilitar ao solicitante um Link no site com o espaço para inserir a chave e o email, para acompanhamento da ideia 11.6 Preferência de respostas com, no mínimo, as seguintes opções: telefone e e-mail; 11.7 Disponibilizar e contabilizar relatórios em mais de um formato contendo Demandas, Assuntos, Origens e Níveis de Confidencialidade; 11.8 Disponibilizar quantitativos e gráficos com estatísticas de ideias Recebidas, Respondidas e Desclassificadas; 11.9 Permitir ao internauta inserir anexo na demanda;	
26	Sistema de Gestão da Transparência e Acesso à Informação Demonstrar como criar os menus na transparência e como fazer	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	publicações;	
27	Transmissão ao vivo em Áudio e Vídeo Demonstrar um caso real onde transmite no facebook e um no youtube com cadastro no site;	
28	Protocolo 13.1 Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos legislativos e administrativos; 13.2 Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a: 13.2.1 Categoria do protocolo; 13.2.2 Informar se o controle de numeração será automático; 13.2.3 Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não; 13.2.4 Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório; 13.2.5 Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não; 13.2.6 Informar se o protocolo pode ser encaminhado através do portal; 13.2.7 Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo; 13.2.8 Definir o formato da numeração do protocolo; 13.2.9 Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo; 13.2.10 Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não; 13.2.11 Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação; 13.2.12 Definir qual o número mínimo de assinaturas que o documento necessita para que possa ser	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	remetido ao protocolo; 13.2.13 Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário; 13.2.14 Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital; 13.2.15 Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não; 13.2.16 Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo; 13.2.17 Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/subcategoria de protocolo; 13.2.18 Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo; 13.2.19 Permitir cadastrar modelos de texto para o protocolo; 13.3 Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade; 13.4 Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	dos protocolos; 13.5 Permitir o cadastro de textos nos encaminhamentos dos protocolos; 13.6 Permitir concluir a tramitação de um protocolo; 13.7 Permitir anexos no protocolo; 13.8 Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo; 13.9 Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos; 13.10 Permitir o recebimento de documentos digitais remetidos pelo Poder Executivo Municipal; 13.11 <u>Permitir que documentos possam ser enviados para protocolo digital através do portal,**</u> 13.12 Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo; 13.13 Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou; 13.14 Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão; 13.15 Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso; 13.16 Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra chave; 13.17 Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos, inclusive de documentos específicos no protocolo, não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	13.18 Permitir o relacionamento entre os protocolos; 13.19 Permitir criar um novo protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos; 13.20 Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste Edital; 13.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; 13.22 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; 13.23 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; 13.24 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; 13.25 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; 13.26 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; 13.27 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	conforme descritos neste Edital; 13.28 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;	
29	Gestão Legislativa • Cadastro de Vereadores ◦ 14.1.1 Permitir registro de dados pertinentes aos Vereadores com no mínimo os seguintes campos: Nome Completo, Nome Político, Partido, Data de Nascimento, Sexo, Biografia, Dados de Contato (telefones, e-mail), Documentos Pessoais e Foto; ◦ 14.1.2 Possuir cadastro e gerenciamento dos cargo(s)/função(ões) ocupados; ◦ 14.1.3 Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos; ◦ 14.1.6 Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador; ◦ 14.1.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; ◦ 14.1.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; ◦ 14.1.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; ◦ 14.1.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	• Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias ◦ 14.2.1 Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e ◦ temporárias, frentes parlamentares e procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: ◦ tipo, sigla e nome; ◦ 14.2.2 Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos; ◦ 14.2.3 Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções; ◦ 14.2.4 Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	cadastro de pareceres, matérias de sua autoria, pautas de reuniões, atas de reuniões; ◦ 14.2.5 Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real; ◦ 14.2.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; ◦ 14.2.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; ◦ 14.2.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; ◦ 14.2.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; • Cadastro de Mesa Diretora ◦ 14.3.1 Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções; ◦ 14.3.4 Com base no registro de informações da Mesa Diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes; • Cadastro de Legislaturas ◦ 14.4.1 Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	mínimo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato; - o 14.4.2 Permitir a gestão dos respectivos membros e seus cargos/funções; - o 14.4.3 Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares e Procuradoria; - o 14.4.4 Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real; - o 14.4.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; - o 14.4.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; - o 14.4.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; - o 14.4.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

neste Edital;

- **Correspondências/Ofícios**

- 15.1.1 Permitir a criação dinâmica de tipos de correspondências de acordo com a necessidade da CONTRATANTE com possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos;
- 15.1.2 Permitir informar o tipo de numeração adotada nos cadastros;
- 15.1.3 Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
- 15.1.4 Permitir o cadastro de subcategorias para o respectivo tipo de correspondência;
- 15.1.5 Permitir a definição de prazo de resposta da respectiva correspondência;
- 15.1.6 Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessário para o protocolo do documento;
- 15.1.7 Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura no resumo do expediente, deliberação;
- 15.1.8 Permitir informar o tipo de ordenação das correspondências na página de listagem;
- 15.1.9 Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	◦ 15.1.10 Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar as correspondências; • Cadastro e Listagem ◦ 15.2.1 O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto e autoria; ◦ 15.2.2 Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo; ◦ 15.2.3 Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas; ◦ 15.2.4 Possuir integração com o módulo de gerenciamento das proposições para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada; ◦ 15.2.5 Possuir gerenciamento de destinatários das correspondências com filtros e possibilidade	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	de criação de grupos de destinatários, modelos de textos para o corpo do documento e envelopes; - o 15.2.6 Possibilitar que uma correspondência seja adicionada na pauta das sessões plenárias; - o 15.2.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; - o 15.2.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; - o 15.2.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; - o 15.2.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; - o 15.2.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; - o 15.2.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; - o 15.2.13 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital; • Pautas - o 16.1 Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Preparatória, Representativa,	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Audiência Pública; - o 16.2 Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão, legislatura e período legislativo da sessão; - o 16.3 Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno; - o 16.4 Permitir vínculo automático com o calendário/agenda de eventos conforme descrito neste Edital; - o 16.5 Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação; - o 16.6 Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	- o 16.7 Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta; - o 16.8 Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, pequeno expediente, ordem do dia, grande expediente; - o 16.9 Possuir integração completa com o módulo de votação; - o 16.10 Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação; - o 16.11 Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias; - o 16.12 Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações; - o 16.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; - o 16.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; - o 16.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; - o 16.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; - o 16.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	◦ conforme descritos neste Edital; ◦ 16.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; Demonstrar a criação de pautas das comissões e como são exibidas no portal • Atas ◦ 17.1 Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros; ◦ 17.2 Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias, reuniões de comissões e audiências públicas; ◦ 17.3 Possuir integração com as pautas de sessões plenárias e reuniões de comissões com	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros; - o 17.4 Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário; - o 17.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; - o 17.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; - o 17.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; - o 17.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; - o 17.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; - o 17.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; - o 17.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital; - o 17.12 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital; Demonstrar a criação de ata das comissões e como são exibidas no portal	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

- **Relatórios**

- 18.1 Deverá possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas e pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras-chave e por autor;
- 18.2 Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;
- 18.3 Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;
- 18.4 Permitir gerar relatório de votações por períodos;
- 18.5 Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;
- 18.6 Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	quantitativos; • Categoria de documentos legislativos e parametrização ◦ 19.1 Permitir a criação dinâmica de categorias de documentos de acordo com a necessidade da CONTRATANTE possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos; ◦ 19.2 Permitir a configuração de no mínimo os seguintes campos: nome da categoria, forma de controle de numeração, tipo de súmula/ementa, modelo de documento com macros, modelo ◦ de justificativa do documento com macros; ◦ 19.3 Possibilitar a criação de subcategorias do respectivo documento; ◦ 19.4 Definição de prazos de tramitação para regimes de urgência e rito normal; ◦ 19.5 Possibilitar informar a área temática do documento; ◦ 19.6 Permitir informar qual o número mínimo de assinaturas necessário para que o documento possa ser protocolado; ◦ 19.7 Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, entre outros; ◦ 19.8 Permitir parametrização para que um documento deixe de ser exibido na lista de tramitações após sua leitura em plenário;	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	◦ 19.9 Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual; ◦ 19.10 Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos; ◦ 19.11 Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar os documentos; • Cadastro e Listagem de processos Legislativos ◦ 20.1 O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: data, título, súmula/ementa, texto, justificativa, autoria e área temática; ◦ 20.2 Permitir autoria de um ou mais Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, e opção de subscrição de outros Vereadores;	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	- o 20.3 Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo; - o 20.4 Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas; - o 20.5 Possuir integração com o módulo de gerenciamento das correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada; - o 20.6 Possibilitar que um documento seja adicionado na pauta das sessões plenárias; - o 20.7 Possuir recursos capazes de informar o nível de semelhança entre o documento que está sendo cadastrado e outros documentos já cadastrados no sistema; - o 20.8 Possibilitar ao usuário com as devidas permissões se o documento deverá ser publicado no site; - o 20.9 Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema com filtros por espécie documental e categoria; - o 20.10 Permitir cadastro e gerenciamento da tramitação manualmente, com registros retroativos de título do trâmite, data e hora, e prazo, possibilidade de anexo integrado com o recurso de gerenciamento de anexos conforme descrito neste Edital; - o 20.11 Possuir funcionalidades de tramitação manual pré-definidas com capacidade de parametrização para	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	apresentação dos diversos despachos previstos no Regimento Interno da Câmara Municipal de Londrina (Exemplo: Retirada de Pauta por Vereador(es), Retorno de ◦ Tramitação por Vereador(es), Retirada de Pauta pelo Líder do Governo Municipal, Retorno de Tramitação pelo Líder do Governo Municipal, Interrupção de Tramitação por Vereador(es), Interrupção de Tramitação pelo Líder do Governo Municipal, Solicitação de Urgência para ◦ Discussão, Prorrogação de Prazo para Emissão de Parecer de Comissão, Prorrogação de Prazo para Emissão de Parecer da Comissão de Justiça(art.166), Requerimento para envio de prévio a mais entidades, Retirada de Emenda/Substitutivo, Manifestações Internas (pareceres prévios e pedidos de providências), Recursos, dentre outros); ◦ 20.12 Possuir sistema de pesquisa por palavras chaves e campos do documento, tais como	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	título, número, ano, autor, legislatura, situação entre outros; (fazer pesquisa e avaliar desempenho) ○ 20.13 Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo proporcionando a impressão de extratos e etiquetas entre outros recursos do referido módulo descritos neste Edital; ○ 20.14 Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hyperlink entre eles; ○ 20.15 Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito; ○ 20.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; ○ 20.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; ○ 20.19 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; ○ 20.20 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; ○ 20.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; ○ 20.22 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; ○ 20.23 Possuir integração com todos os	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital; ○ 20.24 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital; • Tramitação de processos Legislativos ○ Apresentação ▪ Cadastrar um projeto através do usuário de vereador/assessor de vereador e uma do executivo, assinar digitalmente e enviar para protocolo; ○ Análise de Conteúdo ▪ Setor de protocolo legislativo recebe notificação e pode devolver ou Protocolar o documento seguindo os moldes do módulo protocolo e adicionar em uma pauta para leitura; ▪ Faz o encaminhamento para as comissões e jurídico para apresentação	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	dos pareceres digitais; ▪ Apresentação de emenda nesta fase; ▪ Encaminha a emenda para pareceres; ○ Análise em Plenário ▪ Adiciona o projeto, a emenda e os pareceres na pauta para discussão e votação; ▪ Integração com o sistema de votação; ○ Redação Final ▪ Realiza a redação final do projeto trazendo as emendas para que seja realizada a redação final; ▪ Mantém a versão antes da redação final salva juntamente com a nova redação; ▪ Assina a redação final digitalmente e cria autógrafo de Lei para encaminhamento ao executivo; ○ Promulgação/Sanção ou Veto ▪ Encaminha o projeto digitalmente ao poder executivo para sancionar ou vetar; ▪ Controla prazos do encaminhamento; ▪ Permite ao executivo realizar a sanção do texto diretamente no sistema e assinar digitalmente; ▪ Permite o encaminhamento do veto para o poder legislativo digitalmente via sistema ▪ Permite enviar a Lei sancionada	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	para o legislativo para que seja concluída a contagem de prazo; ○ Publicidade no Diário Oficial ▪ Permite a publicação no Diário Oficial diretamente no sistema conforme descrito no módulo Diário Oficial deste edital;	
30	Gestão de documentos para o Poder executivo 22.1 Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital; 22.2 Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital; 22.3 Permitir ao Poder Executivo receber	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	22.4 Possuir caixa de entrada com ofícios aguardando respostas; 22.5 Possuir caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar; 22.6 Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema; 22.7 Exibir informação de quais documentos do ofício já foram respondidos; 22.8 Possibilidade de arquivar um ofício recebido; 22.9 Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital conforme descrito neste Edital; 22.10 Permitir ao Poder Executivo sancionar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo; 22.11 Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada quando for o caso; 22.12 Permitir informar a área temática da Lei; 22.13 Permitir ao Poder Executivo vetar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo; 22.14 Controlar prazos de documentos em recebidos; 22.15 Possibilidade de visualizar o trâmite do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados; 22.17 Permitir marcar um documento nos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html como principal para ser exibido na visualização do processo; 22.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	conforme descritos neste Edital; 22.19 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; 22.20 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; 22.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; 22.22 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; 22.23 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; 22.24 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital; 22.25 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;	
31	Módulo Plenário com todas as especificações técnicas descritas	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	neste Edital 23.1 Integração com todos os documentos inseridos no sistema de protocolo, processo legislativo ou administrativo; 23.2 Deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de proposição ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Or em do dia, pareceres e Expediente), permitir a alteração durante Sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta; 23.3 O sistema deverá gerar automaticamente a pré Ata das sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Câmara Municipal de Londrina conforme descrito no item pauta deste Edital; 23.4 Possibilitar a gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão; 23.5 Disponibilizar a pauta eletronicamente através de internet atualizando em tempo real todos os equipamentos dos Vereadores conforme o andamento da Sessão; 23.6 Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua tais como telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	Votação; 23.7 Possuir legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar; 23.8 Cronômetro com mostrador numérico considerando o formato horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “00:00:00” ou “00:00”; 23.9 Exibir o controle de tempo no dispositivo do presidente e/ou operador da sessão e telão; 23.10 Exibição de mensagens de textos informando as matérias em discussão e ou votação; 23.11 Possuir conjunto de recursos para realizar registro de presenças dos Vereadores, votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal de Londrina;	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	23.12 Possuir tela de monitoramento do tipo de sessão, data e hora, registro das presenças dos Vereadores (as), com registro do dia, horário, e nome do edil, inscrições de vereadores (as), dia, horas e nome dos inscritos em qual período da sessão, registrar com numeração para cada matéria: Projetos, Pareceres, Atas, Vetos, Emendas entre outras que forem necessárias, com o título da matéria, número da matéria, o resultado da votação será forma automática obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador (a) de que forma foi votado com registro de data e hora. 23.13 <u>Contador de tempo de sessão com possibilidade de pausas;</u> 23.14 <u>Possibilitar o cadastro de imagens e nomes dos visitantes;</u> 23.15 <u>Permitir Apartes com identificação dos oradores durante o uso da palavra; ****</u> 23.16 <u>Informar quando o Presidente possui permissão para votar em cada proposição;</u> 23.17 Permitir a inscrição para discutir as matérias; 23.18 Permitir a subscrição para proposições com assinatura digital; 23.19 Possibilitar que convidados cadastrados sejam exibidos no telão/cronômetro com nome e foto; 23.20 Permitir que as votações sejam disponibilizadas em tempo real nos dispositivos dos vereadores e telão ou somente ao final das votações; 23.21 Permitir o usuário configurar o formato de tempo no cronômetro,	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	hora/minutos/segundos, ou minutos/segundo; 23.22 <u>Configuração de cor de fonte e background color do telão;</u> 23.23 Permitir a edição e alteração de todos tempos cronometrados conforme o Regimento Interno; 23.24 Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão; 23.25 A configuração de roteiro deverá ser parametrizável para todos os tipos de Sessões previstas no Regimento da Câmara Municipal de Londrina; 23.26 Possuir editor de texto para o cadastro do roteiro da sessão; 23.27 Possuir boxes de leitura para o Presidente e Secretário com dropdowns; 23.28 <u>O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores através de login no sistema com usuário e senha;</u> 23.29 Os equipamentos a serem utilizados para a	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	votação serão de livre escolha da Câmara Municipal de Londrina, dentre os equipamentos listados no item anterior; 23.30 O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores em exercício que participaram da sessão plenária; 23.31 As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem o pequeno expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres; 23.32 Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF; 23.33 Possibilitar a inscrição do vereador para uso da palavra no Grande Expediente, Discussão de Projetos, dentre outros previsto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Londrina, com o respectivo tempo; 23.34 O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente; 23.35 Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordem crescente ou decrescente, oculta ou disponível no telão; 23.36 Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor; 23.37 Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de requerimento verbal com suas deliberações eletrônicas e prazos para	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	apreciação conforme o R.I. da Câmara Municipal; 23.38 Permitir pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão; 23.39 <u>Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;</u> 23.40 Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão e estes deverão constar no relatório de deliberações; 23.41 Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado final; 23.42 <u>Permitir ao presidente/operador do sistema registrar o voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação; ***</u> 23.43 <u>Permitir a votação secreta, informando somente o resultado da votação;</u>	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	23.44 A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ao encerrar a sessão e os resultados exportado para o portal web da Câmara; 23.45 Permitir integração com os sistemas de transmissão ao vivo da Câmara, exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro; 23.46 O sistema deve ser compatível com web browsers; 23.47 <u>O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;</u> 23.48 O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais; 23.49 Os documentos deverão se comportar conforme parametrização e customização do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação; 23.50 Os arquivos gravados em localização específica, definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema; 23.51 <u>Todas as proposições lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que o público presente e as pessoas que assistem a transmissão ao vivo da Câmara possam acompanhar;</u>	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

33	Aplicativo Mobile 25.1 Versão Android e iOS publicado nas lojas oficiais; 25.2 Tela inicial personalizada com tema ilustrativo da Câmara Municipal de Londrina, notícias em destaque, calendário de eventos, dentre outros; 25.3 Integração com o portal da Câmara Municipal de Londrina com acesso aos menus institucionais, transmissões em áudio e vídeo, notícias, portal da transparência, Vereadores em Exercício, Tramitação de proposições, Pautas, Atas, Canal de Ouvidoria, e-SIC; 25.4 Disponibilizar Regimento Interno e Lei Orgânica do Município em destaque; 25.5 Exibir os Vereadores em exercício da legislatura atual com foto, nome, partido, número de votos, redes sociais, proposições apresentadas, notícias relacionadas; 25.6 Página de notícias com texto e foto integrado ao	
----	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	Sistema de Gerenciamento de notícias do Portal Web da Câmara; 25.7 Transmissões da Câmara: exibir os últimos vídeos transmitidos no canal do Youtube e Portal da Câmara e transmissões ao vivo; 25.8 Ouvidoria: possibilitar aos cidadãos enviar denúncias, elogios, reclamações, sugestões, denúncias anônimas, ou selecionar um vereador para solicitar uma demanda em seu bairro; 25.9 O aplicativo deverá encaminhar ao requerente uma notificação para acompanhamento da matéria gerada; 25.10 O canal de ouvidoria do APP deve permitir que o usuário envie o texto da sua demanda e diversos anexos, tais como: vídeos, fotos da galeria, capturar fotos em tempo real, e, que possa compartilhar sua localização atual; 25.11 Ao concluir o envio da demanda o APP deve protocolar a solicitação diretamente no Sistema de Gestão de Protocolos da Câmara e gerar uma chamada para o setor de ouvidoria contando o prazo legal para uma resposta ao solicitante; 25.12 Deverá conter campo de pesquisa nas seções; 25.13 A publicação e compilação dos aplicativos nas lojas App Store e Play Store, será de responsabilidade da CONTRATADA;	
--	--	--



34	Sistema Administração e Comunicação • Parametrização e modelagem de processos ◦ 26.1 Possibilitar que demandas variadas sejam estabelecidas com fluxos completos (ex: protocolo, análise, correções, deferimento, indeferimento e geração de documentos), devendo ainda possuir fluxos customizáveis; ◦ 26.2 O módulo deverá prever a integração com o Poder Executivo para o envio e recebimento de documentos administrativos digitais; ◦ 26.3 O módulo deverá permitir a entrada e saída de dados para que um processo legislativo possa ser remetido ao Poder Executivo ou para outros destinatários do Poder Legislativo via processo administrativo com relacionamento de envio e respostas (Exemplo: diligências); ◦ 26.4 O módulo deverá notificar o Poder Executivo e Legislativo sobre o envio e recebimento de documentos; ◦ 26.5 O módulo deverá controlar o nível de usuários com permissões para o envio e recebimentos de documentos ao Poder Executivo;	
----	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	- o 26.6 A solução deverá possibilitar os seguintes cenários no tocante ao processamento de demandas administrativas: - o 26.6.1 Um usuário poderá escolher um tipo de processo administrativo para protocolar; - o 26.6.2 O usuário poderá completar os campos do processo administrativo escolhido, campos estes que são configurados conforme todos os requisitos definidos pela Câmara Municipal; - o 26.6.3 O usuário que protocolou o processo terá a transparência da sua tramitação, sabendo onde o processo está e visualizando as movimentações que se concretizaram; - o 26.6.4 A solução deverá permitir que o destinatário possa incluir assunto no processo; - o 26.6.5 A solução deverá permitir que o usuário em posição de apreciação, possa devolver o processo para o remetente, ou encaminhar para outro destinatário apreciador, ou setor; - o 26.6.6 A solução deverá permitir que o destinatário de um processo possa ser notificado de movimentações processuais via sistema; - o 26.6.7 A solução deverá permitir que o usuário apreciador possa optar por indeferir ou deferir um processo; - o 26.6.8 A solução deverá permitir que no caso do deferimento de um processo	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	administrativo, seja gerado um documento de forma automática, que certifica o sucesso da demanda e possa ter sua autenticidade verificada de maneira digital; ○ 26.6.9 A solução não deverá permitir alterações em processos deferidos ou indeferidos, com vistas ao não corrompimento da lisura e integridade destes; ○ 26.6.10 A solução deverá permitir a abertura de documentos nato digitais no formato .pdf, anexados pelo usuário que protocolou; ○ 26.6.11 A solução deverá permitir que processos administrativos possam ser compilados em um único PDF, constando todos os documentos gerados no sistema, bem como os anexos em PDF adicionados ao processo; ○ 26.6.12 A solução deverá ter um log temporal das ações realizadas, em formato de linha do tempo, mostrando as movimentações processuais e o usuário que a provocou, registro de situação, data e horário; ○ 26.6.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	conforme descritos neste Edital; - o 26.6.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; - o 26.6.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; - o 26.6.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; - o 26.6.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; - o 26.6.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; - o 26.6.19 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital; o 26.7 Parametrização e modelagem de processos - o 26.7.1 Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo; - o 26.7.2 Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo: - o 26.7.2.1 Informar o título da espécie documental do processo; - o 26.7.2.2 Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	direita do documento; ○ 26.7.2.3 Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto; ○ 26.7.2.4 Ativar controle automático de numeração de processos; ○ 26.7.2.5 Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários; ○ 26.7.2.6 Marcar o envio do despacho como obrigatório; ○ 26.7.2.7 Marcar se o processo é privado por padrão; ○ 26.7.2.8 Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara; ○ 26.7.2.9 Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano; ○ 26.7.2.10 Assunto pré-definidos por espécies	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	documentais; ○ 26.7.2.11 Modelagem de textos com macros pré- definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente; ○ <u>26.7.2.12 Possuir recurso de modelagem de dados BPMN para o mapeamento dos fluxos dos processos;</u> ○ 26.7.2.13 Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos; ○ 26.7.2.14 Permitir estrutura de repetição para os casos onde seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo; ○ 26.7.2.15 Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente; ○ 26.7.2.16 Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo; ○ 26.7.2.17 Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital; ○ 26.7.2.18 Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas; ○ 26.7.2.19 Informar se os despachos dos	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas; - o 26.7.2.20 Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo; - o 26.7.2.21 Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental; - o 26.7.2.22 Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental; - o 26.7.2.23 Parametrização dos tipos de documento; - o 26.7.2.24 Parametrização dos subtipos de documentos; - o 26.7.2.25 Configurar o fluxo de tramitação; - o 26.7.2.26 Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	vínculo ao tipo documental; ◦ 26.7.2.27 Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação; ◦ 26.7.2.28 Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo; ◦ 26.7.2.29 Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo; ◦ 26.7.2.30 Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna; ◦ 26.7.2.31 Emissão de despacho de textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo; ◦ 26.7.2.32 Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento; ◦ 26.7.2.33 Cadastrar etapa; ◦ 26.7.2.34 Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas; ◦ 26.7.2.35 Permitir ou não ao usuário alterar a Etapa; ◦ 26.7.2.36 Permitir ao usuário retornar ao fluxo das etapas do processo; • Tramitação de documentos administrativos ◦ 26.7.3.1 Permitir o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	envolvidos no processo terão acesso, com a possibilidade do levantamento desse sigilo posteriormente.; - o 26.7.3.2 Permitir o cadastro de documentos administrativos não privados, onde todos os usuários terão acesso; - o 26.7.3.3 Permitir que todo andamento realizado no processo seja despachado apenas após assinatura digital do documento e seus anexos; - o 26.7.3.4 Emitir notificações para o responsável de cada encaminhamento para ciência do mesmo; - o 26.7.3.5 Opção para compartilhar o documento administrativo entre os setores; - o 26.7.3.6 Permitir assinar o documento através de smartphones (Android e IOS); - o 26.7.3.7 Permitir o envio de avisos para todos os destinatários envolvidos nos processos;	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	- o 26.7.3.8 Extrato de assinaturas digitais com data, hora, nome e cpf (anonimizado) dos signatários; - o 26.7.3.9 Etapa do processo obrigatória ou sugestiva; - o 26.7.3.10 Filtro de processos que estão em andamento e processos concluídos; - o 26.7.3.11 Filtro de processos, com, no mínimo, a indicação dos processos em que o usuário participou e que está pendente com seu usuário; - o 26.7.3.12 Opção para subdividir o processo em outro processo vinculado, permitindo uma nova tramitação e deixando os processos relacionados; - o 26.7.3.13 Opção para encaminhamento simultâneo de ofícios/comunicação interna a múltiplos setores e usuário; - o 26.7.3.14 Todos os documentos deverão receber um código de “QR code”. - o 26.7.3.15 Permitir ao usuário administrador visualizar todos os documentos gerados pelo sistema, em formato de lista, com, no mínimo, as seguintes informações: - o 26.7.3.15.1 Número do processo em que o documento foi gerado; - o 26.7.3.15.2 Usuário que deferiu a emissão do documento; - o 26.7.3.15.3 Data em que o documento foi emitido; - o 26.7.3.15.4 Comentários sobre o processo; - o 26.7.3.15.5 Data e hora do despacho do processo;	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	- o 26.7.3.15.6 Nome do setor ou usuário destinatário do processo; - o 26.7.3.15.7 Nome da etapa do despacho do processo; - o 26.7.3.15.8 Teor do despacho do processo; - o 26.7.3.15.9 Anexos dos despachos dos processos; - o 26.7.3.16 A solução deverá ter a possibilidade de realizar buscas nesta tela, a partir dos status e tipos de documento; - o 26.7.3.17 A solução deverá ter, no módulo de administração, a funcionalidade que permita a pesquisa por palavras-chave; - o 26.7.3.18 A solução deverá oferecer aplicação para celulares e computadores para a realização das assinaturas digitais; - o 26.7.3.19 A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	Assinatura eletrônica qualificada; ○ 26.7.3.20 A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica avançada; ○ 26.7.3.21 Todos os links constantes nos documentos referenciando assinaturas digitais deverão remeter ao domínio oficial da Câmara Municipal de Londrina; ○ 26.7.3.22 A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ser emitidos com layout de documento customizado pela CONTRATANTE, com a escolha de brasão, informações que serão inseridas e a formatação destas informações; ○ 26.7.3.23 A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ter sua aceitabilidade verificada, através de uma página de consulta pública de documentos gerados, em que a partir da inserção da chave do documento, possa ser conferida a integridade do documento; ○ 26.7.3.24 Possibilitar a assinatura de documentos em lote; ○ 26.7.3.25 O sistema deverá possibilitar que um documento possa ser assinado por signatários com certificados A1 e A3 simultaneamente; ○ 26.7.3.26 O sistema deverá possibilitar que um documento, que já tenha assinaturas digitais possa receber mais assinaturas ao ser anexado a um	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	processo. - o 26.7.3.27 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; - o 26.7.3.28 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; - o 26.7.3.29 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; - o 26.7.3.30 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; - o 26.7.3.31 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; - o 26.7.3.32 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; - o 26.7.3.33 Possuir integração com todos os	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital; ◦ 26.7.3.34 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital; • Módulo de Comunicação ◦ 26.7.4.1 Possibilitar a comunicação com os fluxos de maneira pré-definidas (inicia-se uma demanda em um documento e a resposta poderá ser feita diretamente neste documento); ◦ 26.7.4.2 A solução deverá possuir uma tramitação totalmente digital aos procedimentos de comunicação; ◦ 26.7.4.3 O módulo de comunicação deverá possibilitar no mínimo as seguintes tarefas: ◦ 26.7.4.4 O usuário escolher qual assunto de comunicação será criado; ◦ 26.7.4.5 Ser exibida uma tela de edição do conteúdo do documento de comunicação, de acordo com o tipo do assunto escolhido; ◦ 26.7.4.6 Ser possível a inserção de anexos junto aos documentos de comunicação, inexistindo limitações quanto a tamanhos e extensões aceitas; ◦ 26.7.4.7 Possibilidade de o usuário criador do documento de comunicação escolher os destinatários do documento; ◦ 26.7.4.8 Possibilidade de o usuário criador do documento acompanhar o desenrolar da comunicação e as respostas dos destinatários;	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	- o <u>26.7.4.9 Mapeamento das comunicações dos Vereadores com geolocalização e visão panorâmica dos respectivos endereços, acesso ao conteúdo das requisições vinculada autor; Demonstrar caso real de uso</u> - o 26.7.4.10 A solução deverá permitir que os destinatários do documento possam efetuar respostas vinculadas ao próprio documento; - o 26.7.4.11 Permitir a criação de no mínimo os seguintes documentos: - o 26.7.4.11.1 Mensagem direta; - o 26.7.4.11.2 Comunicação Interna; - o 26.7.4.11.3 Ofício; - o 26.7.4.11.4 Solicitação de parecer; - o 26.7.4.11.5 Intimação; - o 26.7.4.12 possibilitar a elaboração de quaisquer outros modelos de documentos de comunicação que a Câmara Municipal desejar através do	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	usuário administrador do sistema; ○ 26.7.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital; ○ 26.7.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital; ○ 26.7.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital; ○ 26.7.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital; ○ 26.7.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital; ○ 26.7.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital; ○ 26.7.11 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital; ○ 26.7.12 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital; • Relatórios de demandas ○ 26.7.13.1 Possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações: ○ 26.7.13.1.1 Número total de processos pendentes; ○ 26.7.13.1.2 Número de processos	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	pendentes em cada etapa; - o 26.7.13.1.3 Nome de cada etapa com processos pendentes; - o 26.7.13.1.4 Informações sobre cada documento pendente em cada etapa; - o 26.7.13.1.5 Data e hora do encaminhamento de cada processo; - o 26.7.13.1.6 Permitir ao usuário receber um processo; - o 26.7.13.1.7 Acesso ao arquivo com tramitação e documentação completa do processo.	
35	Diário Oficial Possuir Diário Oficial permitindo que as publicações sejam realizadas de forma automatizada;	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	*Solicitar ao menos um caso real de uso 27.2 Possibilitar a publicação de Atos do Poder Legislativos: Leis, Portarias, Decretos, Resoluções, Processo Licitatório, Contratos, Editais e demais publicações que tratam de matérias relativas aos setores administrativo e legislativo da Câmara Municipal de Londrina; 27.3 Possuir controle automático de números das edições bem como sua certificação digital automaticamente; 27.4 <u>Deverá possuir carimbo de tempo em todas as edições;</u> 27.5 <u>Possuir sumário das publicações com suas respectivas páginas;</u> 27.6 <u>Possuir controle do número de páginas em seus rodapés;</u> 27.7 <u>Permitir que as publicações possam ser realizadas a partir do próprio Ato conforme descrito neste Edital;</u> 27.8 Inserir o extrato das publicações do diário oficial vinculados às matérias, constando a edição o número da página e a data da publicação; 27.9 Não permitir página sem conteúdo nas edições; 27.10 Permitir publicação dos pdf's anexos dos respectivos Atos; 27.11 Permitir a visualização da edição antes da sua publicação oficial; 27.12 Possuir pesquisa por edição, palavra chave, publicação, edição, e ano;	
--	---	--



36	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD 28.1 Software para controle e gerenciamento de arquivos físicos e digitais da organização geral do armazenamento de documentos emitidos e recebidos, resgate e autenticação através de certificação digital. 28.2 O software deve possuir interfaces para gerenciamento do Sistema, Auditoria, Gerenciamento do Arquivo físico, digitalização de documentos, carimbo de tempo e Certificação Digital, conforme especificações e características de assinatura constante neste edital; 28.3 Permitir o cadastro de Referência, Sala, Armário, Prateleira, Frequência de Uso, Destinação Final, Data de Criação, Data de Eliminação e Observações; 28.4 Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos com legendas e classificação por grupos de documentos; 28.5 Permitir a criação de documentos diretamente no editor de texto do sistema com recursos de quebra de página em padrão de folha A4 com timbre da entidade;	
----	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	28.6 Permitir a realização de filtros por salas, referências e legendas dos anexos; 28.7 Permitir visualizar o conteúdo das caixas arquivadas em tela; 28.8 Listar em tela os documentos arquivados exibindo sua referência, sala de arquivo, frequência de uso e destinação; 28.9 Possibilitar gerar todo o conteúdo arquivado em uma caixa em um único PDF ou arquivo Compactado; 28.10 O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato “pdf”. 28.11 Possuir interface para cadastro do ciclo de cada documento, com base da tabela de temporalidade, administrando sua passagem pelos arquivos de eliminação e guarda permanente, até seu descarte, quando for o caso; 28.12 O sistema deve gerar LOGS (históricos) de acessos dos usuários indicando as movimentações realizadas no gerenciador de arquivos. Os LOGS não poderão ser apagados por qualquer usuário e em qualquer nível de acesso; 28.13 <u>O sistema deverá possibilitar a eliminação de documentos com gestão e tramitação do processo entre os setores responsáveis pela análise e emissão dos respectivos termos de eliminação de acordo com a CONARQ;***</u> 28.14 O sistema deverá possibilitar a assinatura digital nos termos e despachos do processo de eliminação de documentos.	
--	--	--



	28.15 O sistema deverá possibilitar a publicação do termo de abertura do processo de eliminação no módulo de Diário Oficial constante neste edital; 28.16 O sistema deverá permitir anexar documentos no processo de abertura e nas suas etapas de tramitação inclusive com assinatura digital dos respectivos anexos; 28.17 <u>Permitir a elaboração da criação do fluxograma em BPMN na página de parametrização do processo;***</u> 28.18 Permitir ao usuário administrador a criação de campos personalizados a serem preenchidos pelos usuários; 28.19 Permitir ao usuário administrador a criação de modelos de documentos personalizados a serem preenchidos pelos usuários; 28.20 Permitir a junção dos campos	
37	Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais 29.1 Listar os documentos pendente e finalizados, com opção de pesquisa de documento pelo título, assunto e chave de	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	erificação;	
--	-------------	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	29.2 Em todo documento assinado deverá constar um extrato/manifesto com: 29.2.1 Data e hora de iniciado do processo; 29.2.2 Data e hora de finalização do processo; 29.2.3 Status do processo; 29.2.4 Código de verificação do documento; 29.2.5 Link para o respectivo documento; 29.2.6 Lista de assinantes com nome completo, cpf/cnpj anonimizados, situação da assinatura e tipo de certificado do assinante; 29.3 O link de verificação do documento assinado deverá ser obrigatoriamente no domínio oficial da CONTRA ANTE; 29.4 Permitir ao usuário solicitante das assinaturas o cancelamento ou correção do processo enquanto não estiver finalizado; 29.5 Permitir ao usuário solicitante das assinaturas a anulação do processo enquanto não estiver finalizado; 29.6 Permitir apenas ao administrador do sistema o cancelamento de um processo após finalizado; • Assinador Digital ◦ 30.1 Deverá exibir dashboard apresentando a lista de documentos organizados por categoria da espécie documental bem como seus respectivos quantitativos de pendências; ◦ 30.2 Dentro de cada categoria deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura bem como o quantitativo total de pendências;	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	- o 30.3 Permitir visualizar e realizar download do arquivo digital do documento bem como a lista de todos os seus documentos e anexos relacionados em lista organizada de acordo com a tramitação/evolução do processo; - o 30.4 Permitir a visualização da situação das assinaturas de cada documento vinculado ao documento principal dentro do arquivo digital; - o 30.5 Permitir a compilação e download do processo completo em um único arquivo; - o 30.6 Permitir compartilhar o documento via aplicativo de mensagens; - o 30.7 Permitir recusar o processo de assinatura com justificativa opcional; - o 30.8 Permitir assinar o documento; - o 30.9 Permitir assinar em lote; - o 30.10 Permitir assinatura avançada com o uso de token A3; - o 30.11 Permitir assinatura avançada com o uso	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	de certificado A1 em nuvem; ○ 30.12 Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 instalado no computador; ○ 30.13 Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 em nuvem; ○ 30.14 Permitir assinatura qualificada com o uso de token A3; • Assinaturas Digitais ○ 31.1 Permitir que sejam selecionados um ou mais signatários para assinar digitalmente o documento cadastrado; ○ <u>31.2 Emitir aviso ao smartphone dos signatários através de aplicativos de mensagens sempre que sua assinatura for solicitada; (aplicativo próprio, não sendo permitido whatsapp ou telegram por exemplo);</u> ○ 31.3 Emitir o link direto do documento a ser assinado ao smartphone dos signatários; ○ 31.4 Permitir aos signatários realizarem as assinaturas diretamente no smartphone com modelos de certificado A1; ○ 31.5 Permitir assinatura digital de documentos com certificados digitais A1 ICP-Brasil validados pelo ITI com padrão PADES; ○ 31.6 Permitir assinatura digital avançada com observância às regras da Medida Provisória nº 2.200-2/01, LEI Federal nº 12.682/2012 e LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	○ <u>31.7 Permitir o uso de carimbo de tempo nos documentos assinados digitalmente;</u> ○ 31.8 Permitir assinar um documento PDF mesmo que ele já possua assinaturas digitais; ○ 31.9 Ao solicitar assinatura em um pdf que já possua assinatura o sistema deverá notificar o usuário quanto ao número de assinaturas constante no respectivo documento; ○ 31.10 No extrato de assinatura do documento deverá constar a quantidade de usuários externos; ○ 31.11 Permitir assinar documentos PDF mantendo sua formatação e dimensões originais; ○ <u>31.12 Exibir em tempo real quais signatários já assinaram o documento e quais ainda encontram-se pendentes;</u> ○ 31.13 Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades:	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	- o 31.13.1 Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor; - o 31.13.2 Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento; - o 31.13.3 Não repúdio ou irretratabilidade: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem; - o 31.13.4 Padrão PADES com os certificados dos signatários embutidos no PDF assinado; • 31.13.5 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICPBRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PADES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema, assinatura de documentos permitindo que o usuário assine vários documentos selecionados (em Bloco) de forma online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	documentos com informações sobre o processo de assinaturas, assinar arquivos em PDF em anexo, com número de protocolo dos documentos; • Certificados Digitais ◦ 32.1 A CONTRATADA deverá emitir certificados modelo A1 para assinatura digital de documentos para todos os usuários do sistema sem custos adicionais para a Câmara Municipal; ◦ <u>32.2 Os certificados devem possuir políticas de uso próprias com emissão automática do termo de aceite dos usuários via sistema,**</u> ◦ 32.3 Os certificados deverão ser disponibilizados em até 12 horas após sua solicitação; ◦ 32.4 Os certificados deverão ficar armazenados no cofre da CONTRATADA possibilitando assinaturas de documentos de forma online através da plataforma fornecida; ◦ 32.5 Deverá possibilitar o download do arquivo PFX do certificado por usuário devidamente	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	conectado no sistema,***	
38	Recepção e gestão de visitantes 33.1 Deverá ser em ambiente web, integrado aos demais módulos do sistema e possuir no mínimo as seguintes características: 33.3 O registro de entradas de pessoas (Cidadão) na sede da entidade; 33.5 Permitir a captura da foto do visitante através de webcam no momento do cadastro; 33.6.1 Botão para inserir novo cadastro de cidadão; 33.6.3 Botão para inserir nova visita do cidadão; 33.8 Possibilitar o cadastro de uma nova visita com os campos data e hora, destino e observações; 33.10 Possibilitar a impressão de etiquetas com logo da Entidade, nome, data e hora e o destino do visitante;	



39	Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade 34.1.1 Permitir o cadastro de usuários com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, Nome Completo, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Data de Expiração do Cadastro, Tipo de Certificado Digital, Data de nascimento, Endereço completo; 34.1.2 Permitir o cadastro, parametrizável, de diferentes níveis de usuários (Exemplo: Administrador do Sistema, Gerente de unidade, Operador, Assessor de Comissão, Assessor de Vereador, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria da Mesa Diretora, Assessoria da Presidência, Assessoria das Comissões, Procuradoria Geral e Vereador). 34.1.3 Permitir o relacionamento de usuário a um ou mais setores; 34.1.4 Permitir que seja criado mais de um perfil de acesso para cada usuário; 34.1.5 <u>As senhas informadas deverão possuir verificação de nível com pelo menos 8 caracteres e conter pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula e números ou caracteres especiais;</u> <u>34.2 Permissões</u> 34.2.1 Possibilitar informar quais permissões o usuário possui no sistema relacionadas ao seu perfil com possibilidade de liberação aos recursos dos módulos conforme descritos neste Edital; 34.2.2 Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;	
----	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	34.2.3 Possibilitar atribuir ou desatribuir permissões aos	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	usuários sem interrupções do sistema; 34.2.4 Possibilitar a liberação de módulos e recursos aos usuários sem interrupções no sistema; 34.2.5 Permitir somente aos usuários autorizados o gerenciamento das permissões aos demais; 34.2.6 A solução deverá ainda possuir um sistema de gerenciamento de permissões, garantindo que os usuários tenham acesso somente às funcionalidades desejadas pela CONTRATANTE, tais como: <u>34.2.6.1 Visualização de processos administrativos;</u> <u>34.2.6.2Análise de processos administrativos;</u> <u>34.2.6.3Encaminhamento de processos administrativos;</u> <u>34.2.6.4D ferimento de processos administrativos;</u> <u>34.2.6.5Visualizar documentos gerados em processos administrativos;</u> <u>34.2.6.6Emitir relatórios por processo administrativo;</u> <u>34.2.6.7Indeferimento de processos administrativos;</u> <u>34.2.6.8 R abrir processos administrativos deferidos ou indeferidos;</u> <u>34.2.6.9 Protocolar processos administrativos;</u> <u>34.2.6.10 Protocolar e realizar ações em documentos de comunicação.</u> <u>34.2.6.11 Ações de usuários nível Administrador do sistema:</u> <u>34.2.6.11.1 Atribuir permissões para usuários;</u> <u>34.2.6.11.2 Solicitar a criação de setores na solução;</u> <u>34.2.6.11.3 Personalização de formulários sobre tipos de processos</u>	
--	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	<u>administrativos;</u> <u>34.2.6.11.4 Consulta as informações cadastrais dos usuários;</u> <u>34.2.6.11.5 Adicionar novas permissões a usuários;</u> <u>34.2.6.11.6 Atribuir usuários para setores.</u> 34.2.7 A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá se necessário a atuação de diversos setores; 34.2.8 A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados; 34.2.9 A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor; 34.2.10 A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação; 34.2.11 A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema; 34.2.12 A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada; 34.2.13 A solução deverá permitir que cada setor tenha	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	uma caixa de entrada de demandas; 34.2.14 A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores. 34.3 Autenticações <u>34.3.1 Permitir que usuários façam login no sistema com credenciais GOV.BR;</u> <u>34.3.2 Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;</u> <u>34.3.3 Possibilitar ao usuário escolher se vai fazer login no sistema através de usuário e senha informamos em seu cadastro ou através de credenciais GOV.BR;</u> <u>34.3.4 Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente;</u> 34.4 Preferências 34.4.1 Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato; 34.4.2 Possibilitar aos usuários a troca de login e senha; 34.4.3 Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal; 34.4.4 Possibilitar aos usuários o cadastro de foto no perfil; 34.4.5 Possibilitar aos usuários selecionar quais credenciais deseja no login; 34.4.6 Possibilitar aos usuários selecionar o zoom de visualização das páginas do sistema; 34.4.7 Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco; <u>34.4.8 Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PFX quando</u>	
--	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

cadastrados no cofre do sistema;

34.5 Segurança e Rastreabilidade

34.5.1 As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso: somente leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);

34.5.2 O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal intencionados. Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;

34.5.3 Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;

34.5.4 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

34.5.5 As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;

34.5.6 Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;

34.5.7 O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;

34.5.8 O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação, data de cada logout do sistema e o user-agent referente ao navegador que realizou o acesso;

34.5.9 Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas, ser configurado pelo administrador, o sistema deverá bloquear seu IP;

34.5.10 Quando houver bloqueio de IP o sistema deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução;

34.5.11 Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio do IP do usuário;



40	Gerenciador Arquivo Digital 35.1 Arquivar todos os documento (anexos e despachos, pareceres) assinados digitalmente durante a tramitação do processo; 35.2 <u>Possuir identificação do arquivo com informações de protocolo, título e numeração sequencial do documento principal;</u> 35.3 <u>Possibilitar o download de todos os documentos e anexos de um processo em um único arquivo; ***</u> 35.4 <u>Possibilitar a compilação de todos os documentos em pdf constantes no arquivo digital em um único documento;***</u> 35.5 Possuir versão de documentos para impressão; 35.6 Permitir visualizar quais documentos do arquivo possuem assinatura digital; 35.7 Permitir visualizar o status da assinatura digital dos documentos do arquivo; 35.8 Permitir visualização e acesso aos anexos do documento principal; 35.9 Possuir nível de segurança para documentos restritos;	
----	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	35.10 Possuir marcação numérica para identificação e referenciamentos dos documentos do arquivo; 35.11 Possuir informações sobre vínculos entre os arquivos digitais; 35.12 Possibilitar acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados;	
41	Gerenciador de Comandos de voz <u>36.1 Permitir ao usuário digitação por comando de voz;</u> <u>36.2 Permitir ao usuário ouvir o texto digitado no campo de conteúdo;</u> <u>36.3 Permitir digitação por voz integrada ao editor de texto do sistema, com pré-visualização em tempo real das palavras faladas;</u>	
42	Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos <u>37.1 Possuir banco de textos personalizado com ativação por macros/gatilhos para inserção de trechos pré-cadastrados no corpo dos textos dos documentos;</u> <u>37.2 Permitir a criação de modelos públicos ou privados por usuários e setores;</u>	
43	Gerenciador de Salvamento Automático <u>38.1 Possuir recursos de salvamento automático com intervalo de tempo não superior a 30 segundos com possibilidade de resgate de conteúdo em caso de falhas técnicas ao cadastrar documentos;</u>	



44	Gerenciador de Anexos <u>39.1 Possibilitar que arquivos em PDF possam ser anexados como peça principal do cadastro de documentos;</u> <u>39.2 Possibilitar marcar arquivos em anexo como destaque na pré visualização de documentos;</u> <u>39.3 Possibilitar o gerenciamento da ordem de exibição dos arquivos em anexo;</u> <u>39.4 Permitir a inserção de texto com identificação do arquivo no cadastro de anexos;</u> <u>39.5 Permitir a produção de documentos a partir de editores de texto disponíveis no gerenciamento de anexos, incluindo a assinatura digital destes;</u> <u>39.6 Possuir editor de textos integrado, no mínimo, ao Google Docs ou Microsoft Office;</u> <u>39.7 Permitir anexos de Áudios e Vídeos;</u> <u>39.8 Permitir informar se os anexos serão disponibilizados no portal;</u> <u>39.9 Possibilitar que documentos em PDF possam ser assinados digitalmente;</u> <u>39.10 Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja</u>	
----	--	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf; 39.11 O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental;	
45	Gerenciador de Galeria de Fotos 40.1 Possibilitar upload de diversas fotos simultaneamente com possibilidade de controle de ordem de exibição e legendas;	
46	Dashboard/Caixa de Entrada 41.1 Possuir na página inicial do sistema recursos de dashboard (caixa de entrada) para o recebimento de documentos; 41.2 Exibir os documentos com identificação dos quais já foram recebidos/visualizados; 41.3 Registrar no trâmite dos documentos a data e hora do recebimento/visualização do documento por seu destinatário; 41.4 Possuir botões para realizar as ações para a evolução dos trâmites de acordo com cada tipo de documento; 41.5 Possuir organização e separação dos tipos de processos em áreas separadas; 41.6 Quando um documento ou processo estiver tramitando em uma etapa específica esta deverá ser exibida ao seu destinatário;	
47	Gestão de Formulários Item 18 da poc.	



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

48	Suporte e Gestão e Chamados -Abertura de chamados 48.3.1 Deverá ser integrado ao sistema com registro do número de protocolo e acompanhamento dos chamados pelos usuários com acesso através de seus dashboards; 48.3.2 Todos os chamados registrados no sistema deverão possibilitar o acompanhamento dos solicitantes contendo seus status e laudos de resolução 48.3.3 Todos os chamados que resultarem em alterações no sistema deverão constar no changelog com as informações sobre as mudanças e seu respectivo número de protocolo; (demonstrar o changelog dos últimos 12 meses); 48.3.4 Como parte da Prova de Conceito deste Edital a Contratada deverá demonstrar ao menos dois casos	
----	---	--



**Município
de Taió**

Poder Legislativo

Fone: 47 3562-0662
Rua Coronel Feddersen,
1640
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.leg.br

	reais de resoluções de problemas com as características supracitadas;	
--	---	--

A Comissão Técnica poderá questionar todos os tópicos da forma desejada até que possua informações suficientes para julgar o item **APTO/INAPTO**.