



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

TEMA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO WEB INTEGRADA DE PORTAL INSTITUCIONAL E SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ES

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1038/2025

IDENTIFICADOR CIDADES: 2025.072L0200001.01.0001

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE, por intermédio de sua Comissão de Licitação, instituída pela Portaria nº 063, de 2025, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas modificações, além de outras normativas pertinentes à matéria, e em estrita observância às diretrizes deste Edital e seus anexos, que se tornam parte integrante e indissociável do presente, independentemente de transcrição, comunica publicamente aos interessados a realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, em formato **ELETRÔNICO**, adotando o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** e o modo de disputa **ABERTA**.

Este instrumento convocatório está acessível no portal eletrônico da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante camaravni@camaravni.es.gov.br, bem como na plataforma do provedor Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

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

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

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

1.4. INÍCIO DO PERÍODO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: a partir das 08:00h do DIA: 04/12/2025.

1.5. TÉRMINO DO PERÍODO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: até as 08:30h do DIA: 18/12/2025.

1.6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE LANCES: a partir das 9:00h do DIA: 18/12/2025.

1.7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Portal de Compras Públicas -

www.portaldecompraspublicas.com.br

1.8. Dúvidas e questionamentos: Respeitado o prazo legal, os interessados poderão encaminhar suas indagações através do campo específico no sistema do provedor. Contatos adicionais podem ser feitos pelos telefones: (28) 99946-1818.

1.9 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao presente edital deverão ser apresentados até às 23:59 do dia 15/12/2025, por meio do sistema eletrônico ou e-mail oficial indicado neste instrumento convocatório.

1.10. Endereço para correspondência: **Av. Evandi Américo Comarela, nº 385, 4º, andar, Bairro Esplanada, CEP: 29375-000.**

1.11. Todas as referências temporais, presentes neste Edital, no Aviso e na Sessão Pública deverão, impreterivelmente, seguir o horário oficial de Brasília -



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



DF, sendo assim registradas no sistema eletrônico e em toda a documentação referente ao processo.

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

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

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO** de serviços técnicos em tecnologia da informação, voltada ao fortalecimento da gestão pública digital da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, mediante a implantação de uma solução integrada de Portal Institucional e Software para Gestão da Atividade Legislativa, abrangendo instalação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e consultoria técnica especializada, conforme as atividades, condições, quantidade, especificações e requisitos neste Edital e em seus anexos para **ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES.**

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

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para a contratação do objeto desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Programa/Projeto: 001001.0103100012.001 – Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal.

Elemento de Despesa: 33.90.40.00.000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



3.2 O valor estimado total para a aquisição de que trata o objeto deste pregão é de R\$ 230.851,00 (duzentos e trinta mil, oitocentos e cinquenta e um reais), conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

4. DO REGISTRO NO SISTEMA PROVEDOR

4.1. Os participantes deverão efetuar seu registro prévio junto ao provedor do sistema eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da data designada para a sessão pública.

4.2. Para acessar o ambiente eletrônico, os interessados em participar do processo licitatório deverão obter uma chave de identificação e uma senha pessoal (intransferíveis), fornecidas pelo provedor do sistema indicado neste documento, mediante um procedimento de cadastramento ACE simplificado.

4.3. A confidencialidade da senha, bem como a responsabilidade por seu uso em quaisquer transações realizadas, é de incumbência exclusiva do usuário.

4.4. O registro do licitante no sistema eletrônico implica na assunção de responsabilidade pelos atos praticados, sendo indispensável a indicação de um indivíduo com aptidão técnica para executar as operações inerentes ao certame.

4.5. É dever do licitante acompanhar todas as atividades no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do procedimento licitatório, arcando com os prejuízos decorrentes da perda de oportunidades de negócio em virtude da inobservância de quaisquer comunicados ou informações emitidas pelo sistema, ou de eventual desconexão.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

a) Aqueles que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária imposta pela Câmara Municipal, conforme previsto no inciso III do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



- b) Empresas declaradas inidôneas em qualquer esfera governamental;
- c) Empresas em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- d) Empresas que se enquadrem nas disposições do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil com poderes explícitos para receber citações e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.
- g) O não atendimento a quaisquer requisitos estabelecidos neste Edital resultará na desclassificação ou inabilitação do interessado, dependendo da fase em que o procedimento se encontrar.

6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Qualquer indivíduo possui legitimidade para contestar o edital de licitação ou requerer esclarecimentos sobre seus termos, devendo encaminhar a solicitação com até 3 (três) dias úteis de antecedência à data de abertura da sessão pública, por meio de documento formalizado e submetido no endereço eletrônico do provedor: www.portaldecompraspublicas.com.br

6.1.1. O(A) Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, em sua substituição, responderá às solicitações de esclarecimentos e/ou impugnação, que poderão ser realizadas em até **3 (três) dias úteis** antes da data de início do certame. serão respondidas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de início do certame, e poderá requisitar informações complementares aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

6.1.2. A impugnação não confere efeito suspensivo automático, sendo sua concessão uma medida excepcional que deve ser justificada pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Comissão de Contratação, quando em sua função, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



6.1.3. Se a impugnação contra o instrumento convocatório for aceita, uma nova data para a realização do certame será definida e divulgada.

6.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão publicadas no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante e no Sistema do Provedor, vinculando tanto os participantes quanto a Câmara Municipal.

7. PROPOSTA COMERCIAL INICIAL

7.1. Após efetuar o acesso ao sistema do provedor, o licitante terá a possibilidade de baixar o arquivo do edital e, subsequentemente, apresentar as declarações exigidas, enviar sua proposta de preços preliminar, bem como cumprir as demais condições deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sempre respeitando as datas e horários estabelecidos.

7.2. Como condição para participação na licitação, o Licitante deverá, antes de submeter sua proposta comercial inicial, manifestar, em campo apropriado do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

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

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

c) Declaro que minhas ofertas econômicas contemplam a totalidade dos custos para o cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

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

e) Declaro, para os devidos fins legais, e sem prejuízo das penalidades e multas previstas neste ato convocatório, que me enquadro como MEI/ME/EPP, conforme a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



conhecer integralmente, estando apto, portanto, a usufruir do direito de preferência – condição exclusiva e obrigatória para empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 que desejam utilizar os benefícios ali previstos;

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Os licitantes deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens para a elaboração de suas propostas, sob pena de desclassificação. **A JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO ENCONTRA-SE DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I, SEÇÃO 7.13 E 7.14), EM CONFORMIDADE COM O ART. 40, §3º, II, DA LEI Nº 14.133/2021.**



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá uma duração de 10 (dez) minutos e, após esse período, será automaticamente estendida pelo sistema caso haja a oferta de um lance nos últimos 02 (dois) minutos do tempo de duração da sessão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.20.1. O procedimento de desempate – para lances classificados em um intervalo de *até 5% (cinco por cento) superiores* ao da empresa declarada vencedora – será automaticamente detectado na sala de disputa. Encerrado o recebimento de



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



lances, o sistema identificará a ocorrência de empate, informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará o botão "Convocar" para o Agente de Contratação, permitindo a convocação da empresa em situação de empate. Ao acionar o botão, o sistema emitirá uma nova mensagem para a empresa em situação de empate, indicando que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, apresentar um novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item. Durante esse período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

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

8.20.3. Em caso de igualdade de valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado um sorteio entre elas para determinar qual terá a oportunidade de apresentar a melhor oferta.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

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

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



9.2. Serão desqualificadas as propostas que:

9.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

9.5. O Licitante deverá se submeter à Prova de Conceito, conforme descrição no Termo de Referência, e ser aprovado para que não seja desclassificado. A prova conceito deve ocorrer durante a fase de Julgamento e antes da fase de Habilitação e para avaliação da Solução Web, será aplicada a Prova de Conceito – POC – que terá por finalidade avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

10.1. DA METODOLOGIA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

10.1.6. O licitante deverá observar o disposto no subitem 10.2, no que concerne à sua convocação para a apresentação da proposta comercial definitiva e de eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, bem como contatar o responsável, se for de seu interesse, para confirmar o correto recebimento dos documentos enviados, quando tal verificação for exigida.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

10.2. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



10.2.3. Todos os itens que compõem o respectivo item deverão ser cotados em suas quantidades totais.

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

10.4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

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

10.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

10.5.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

10.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

- I.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se aplicável, referente ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III.** Comprovante de Regularidade relativo aos Tributos Federais;
- IV.** Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde a empresa está sediada;
- V.** Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde a empresa está sediada, referente aos tributos relacionados ao objeto licitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

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

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

10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

10.7.2 Para fins de comprovação da qualificação técnica, as empresas licitantes deverão apresentar, de forma conjunta, a documentação a seguir:

a) Documento que comprove que a LICITANTE é a desenvolvedora do Portal Institucional ofertado, ou subsidiária nacional do respectivo fabricante, ou ainda, que possui credenciamento formal junto ao fabricante/subsidiária para comercialização de licenças, execução dos serviços de implantação e suporte, bem como autorização expressa para conceder direitos de uso e modificação do



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



código-fonte, seja por meio de parametrização, customização ou qualquer outro tipo de adaptação;

b) A comprovação da titularidade do Portal Institucional deverá ser realizada mediante apresentação de registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou, alternativamente, declaração de titularidade emitida pela própria LICITANTE;

c) Documento que comprove que a LICITANTE é a desenvolvedora do Software para Gestão da Atividade Legislativa ofertado, ou subsidiária nacional do respectivo fabricante, ou, ainda, credenciada pelo fabricante/subsidiária para comercialização de licenças, prestação de serviços de implantação e suporte, e autorizada a conceder direitos de utilização e modificação do código-fonte, por parametrização, customização ou qualquer outra forma de alteração;

d) A comprovação da propriedade do Software para Gestão da Atividade Legislativa deverá ocorrer mediante registro no INPI ou declaração de titularidade emitida pela LICITANTE;

e) Atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) a experiência da LICITANTE na prestação de serviços de licenciamento, implantação e suporte de Portal Institucional, com características e dimensões compatíveis às do objeto deste Termo de Referência, emitido(s) por entidade pública ou privada, devendo o(s) documento(s) conter: o endereço eletrônico do Portal Institucional em funcionamento; e referencia expressa de que o Portal contempla os módulos de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e Ouvidoria, nos mesmos moldes do objeto aqui descrito.

f) Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a prestação de serviços de licenciamento, implantação e suporte do Software para Gestão da Atividade Legislativa, com características e dimensões compatíveis às do objeto deste Termo de Referência, emitido(s) por entidade pública ou privada, devendo o(s) documento(s) conter: o endereço eletrônico do sistema implantado e ativo na



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Web; e menção de que a solução contempla os módulos de Processo Administrativo Eletrônico, Processo Legislativo Eletrônico e Legislação Compilada, conforme o disposto neste Termo de Referência.

g) Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução de serviços de modelagem, mapeamento e configuração de processos de negócios, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, emitido(s) por entidade pública ou privada, contendo menção de que as atividades foram realizadas em processos administrativos e legislativos;

h) Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a prestação de serviços de compilação de atos normativos, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, emitido(s) por entidade pública ou privada, contendo o endereço eletrônico da Legislação Compilada correspondente.

10.7.3 Os atestados de capacidade técnica exigidos têm como finalidade assegurar a idoneidade técnica e a aptidão operacional da LICITANTE para execução do contrato e entrega satisfatória dos objetos licitados, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e pontualidade. As exigências de atestação referem-se a atividades comuns e recorrentes em contratos da mesma natureza, tais como desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas, não configurando, portanto, exigências de caráter restritivo. Os atestados solicitados têm por objeto comprovar a experiência e a capacidade de implantação da Solução Web Integrada ofertada, a qual deverá demonstrar plena aderência às especificações constantes deste Termo de Referência.

10.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, emitida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede do fornecedor, com data de



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias, salvo se outro prazo de validade estiver expresso no documento.

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

b) A condição de recuperação judicial do licitante não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, mediante a apresentação de índices ou a comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, conforme exigido neste instrumento.

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

10.9. CONSIDERAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

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

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

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

10.9.11. O Agente de Contratação poderá, durante o julgamento da habilitação e das propostas, corrigir erros ou falhas que não alterem a essência das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada,



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



registrada em ata e acessível aos licitantes, conferindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

12. LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

12.6. A implementação do sistema constante no presente Edital ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, situada à Av. Evandi Américo Comarela, 385, 4º andar, Esplanada, Venda Nova do Imigrante – ES, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados nota de Empenho expedida pelo setor competente.

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

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

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

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



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

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

14. DOS ACRÉSCIMOS E DECRÉSCIMOS

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

16. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

17.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSPENSÃO

18.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, devidamente atestada pelo setor requisitante, mediante a apresentação à Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante da Nota Fiscal, bem como dos documentos de regularidade fiscal: CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS do Município de Venda Nova do Imigrante. Estes documentos deverão ser encaminhados à Câmara Municipal, por meio eletrônico, **email: camaravni@camaravni.es.gov.br**. Após conferência e visto, serão



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir de sua apresentação;

19. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

20. DA GESTÃO CONTRATUAL

20.1. A Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante atuará como Órgão Gerenciador, responsável pelas ações de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



usuários, respeitando a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais os pedidos forem emitidos.

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

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

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

21.2. os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da lgpd.

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

21.4. a administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.

21.5. terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da lgpd, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da lgpd, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



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

21.8. bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (lgpd, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

21.9. os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela administração nas hipóteses previstas na lgpd.

21.10. o contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a anpd por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da lgpd.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A participação no certame implica na aceitação plena e integral de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

22.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que tal interpretação não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3. O licitante é o responsável pela fidelidade, veracidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.5. O licitante deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, até a homologação do certame.

22.6. Antes da assinatura do Contrato ou documento equivalente, a Contratada deverá apresentar o Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Venda Nova do Imigrante, se for o caso.

22.7. Não obstante o previsto nos itens anteriores, caso o licitante se encontre em situação de irregularidade, poderá ser convocado pelo Agente de Contratação para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser estendido por igual período, a critério do Agente de Contratação, mediante solicitação justificada do licitante.

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

22.9. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação (ou Pregoeiro) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, conferindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Administração não será, em hipótese alguma, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará ou conferirá direito automático à contratação.

22.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente terão início e vencimento em dias de expediente na Administração.

22.13. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.14. Da sessão pública do Pregão será divulgada Ata no sistema eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



22.15. Na hipótese de ser necessária a suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser retomada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e o ocorrido será registrado em ata.

22.16. É facultado à Autoridade Superior ou ao Agente de Contratação promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.17 Os licitantes convocados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

22.18 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devidamente comprovado, decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.19 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.20 A anulação da licitação induz à extinção do contrato ou instrumento equivalente, se já houver sido firmado.

22.21. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, as disposições deste Edital prevalecerão.

22.22. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com base na legislação em vigor.

22.23. As decisões relativas a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio, incluindo eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial.

22.24 O Agente de Contratação poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que comprometa sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



22.25. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário por parte do Agente de Contratação (ou Pregoeiro) para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – TERMO DECLARATÓRIO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE;

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

Venda Nova do Imigrante /ES, 02 dias de dezembro de 2025.

Alextivane C. Venturim

Agente de Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
(Processo Administrativo Interno nº 1038/2025)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO WEB INTEGRADA DE PORTAL INSTITUCIONAL E SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, voltada ao fortalecimento da gestão pública digital da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, mediante a implantação de uma solução integrada de Portal Institucional e Software para Gestão da Atividade Legislativa, abrangendo instalação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e consultoria técnica especializada, conforme as atividades e especificações descritas neste Termo de Referência.**

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
	PORTAL OFICIAL INSTITUCIONAL				
1	Implantação do Portal: Implantação do Portal Institucional.	Serviço	01	R\$3.528,75	R\$3.528,75
2	Instalação do Portal: Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Serviço	01	R\$2.987,50	R\$2.987,50
3	Migração de dados: Migração da base de dados	Serviço	01	R\$3.417,50	R\$3.417,50
4	Configuração do Portal: Configuração do Portal Institucional	Serviço	01	R\$2.421,00	R\$2.421,00
5	Treinamento na Administração do Portal: Treinamento técnico na administração do Portal Institucional.	Serviço	01	R\$1.624,50	R\$1.624,50
6	Sustentação do Portal: Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Portal Institucional.	Mês	12	R\$ 2.858,75	R\$ 34.305,00
7	Hospedagem: Hospedagem da Base de Dados e do Portal Institucional.	Mês	12	R\$ 371,75	R\$ 4.461,00
8	Hospedagem de E-mails: Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de E-mail com capacidade de 15GB.	Mês	12	R\$ 342,50	R\$4.110,00
9	Instalação do Software: Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$ 7.645,00	R\$ 7.645,00
10	Implantação do Software: Implantação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$ 8.672,50	R\$ 8.672,50
11	Migração de dados: Migração da base de dados do Software para Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$ 4.868,50	R\$ 4.862,50
12	Treinamento na Operação do Software: Treinamento técnico na operação do Software Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$ 3.225,00	R\$ 3.225,00
13	Treinamento na Administração do Software: Treinamento técnico na administração do Software Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$ 2.887,50	R\$ 2.887,50
14	Mapeamento e configuração de processos de acordo com a notação BPMN 2.0: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.	Processos	3	R\$ 3.425,00	R\$ 10.275,00
15	Sustentação do Software: Licença de uso, suporte e hospedagem do software Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Mês	12	R\$ 9.581,00	R\$ 114.972,00



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



16	Hospedagem: Hospedagem da Base de Dados e do Software para Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Mês	12	R\$ 1.421,75	R\$17.052,00
17	SERVIÇOS SOB DEMANDA - Compilação da Legislação Municipal durante a vigência do Contrato	Atos/ANO	100	R\$ 43,95	R\$ 4.395,00
	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 230.851,00

1.3 DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

1.3.1 Conforme se extrai da Apuração de Preços juntada em documento a parte ao presente Termo de Referência em anexo, as pesquisas de preços realizadas junto aos fornecedores foram necessárias para cálculo da média dos preços, utilizada como preço referencial.

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

1.3.3 **O VALOR GLOBAL MÉDIO DA AQUISIÇÃO PRETENDIDA perfaz o importe R\$ 230.851,00 (duzentos e trinta mil, oitocentos e cinquenta e um reais)**

1.3.4 A metodologia utilizada para a elaboração do orçamento constante neste Termo de Referência teve como base o orçamento fornecido pela empresa Ágape Consultoria, bem como os orçamentos apresentados pelas empresas Impact Mídia, Nuvem Legislativa e Sino Consultoria e Informática, todos obtidos em 15 de setembro. Cumpre informar que não foi realizada pesquisa junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), uma vez que os valores disponíveis naquele ambiente são apresentados de forma global e não por item. Embora a presente contratação adote o critério de julgamento pelo 'menor preço global', os orçamentos coletados junto aos fornecedores foram estruturados por item, de modo a garantir maior precisão e transparência na formação do preço estimado

1.4 DOS SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO:

1.5 Os serviços de Ativação da solução, objeto deste Termo de Referência, contemplam:

1.6 **Portal Institucional:** Implantação do Portal Institucional e Treinamento Técnico da administração do Portal Institucional.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.7 Software para Gestão da Atividade Legislativa: Implantação do Software para Gestão da Atividade Legislativa; Treinamento técnico na operação do Software para Gestão da Atividade Legislativa; Treinamento técnico na administração do Software para Gestão da Atividade Legislativa;

1.8 DA ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO:

1.9 DA IMPLANTAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL:

1.9.1 O Portal Institucional a ser implantado deverá ser completo, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, e contemplar os seguintes módulos: Página Principal (Home page); Serviço de Informação ao Cidadão – E-SIC; Ouvidoria – E-OUV.

1.9.2 A **implantação corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal Institucional e seus módulos**, compreendendo: Criação do layout do Portal Institucional; Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing; Migração da base de dados; Configuração do Portal Institucional.

1.10 DA CRIAÇÃO DO LAYOUT:

1.10.1 A Contratada deverá apresentar a proposta de layout para o Portal Institucional, definindo a identidade visual, harmonizando efeitos e cores utilizados, bem como as seções da página principal (home page) previstas no Anexo I deste Termo de Referência, **cabendo à Contratante a aprovação do layout proposto.**

1.10.2 A Contratante deverá utilizar as boas práticas para o desenvolvimento de Portais Web, garantindo que o mesmo atenda as seguintes características:

1.10.2.1 **Usabilidade:** É a facilidade de uso. Assegurar que o Portal Institucional seja projetado de tal maneira que o cidadão tenha facilidade em executar as tarefas sem o auxílio de terceiros, e que, ao retornar ao Portal Institucional futuramente, ele reconheça seus elementos sem ter que reaprender a operá-lo.

1.10.2.2 **Navegabilidade:** É a organização da informação que garante o cidadão navegar de forma intuitiva, estando ciente de onde está e o que deve fazer para voltar ou avançar em um processo dentro do Portal Institucional.

1.10.2.3 **Acessibilidade:** É a organização coesa da informação e da codificação da informação a fim de que pessoas idosas e/ou com deficiência visual possam perceber, compreender, navegar e interagir com a internet (W3C).

1.10.2.3 A contratada deverá atender às demandas da contratante para a construção e/ou alteração do layout do Portal Institucional, visando à modernização e à melhoria da navegabilidade do site. Para tanto, a contratante também poderá encaminhar as suas propostas por escrito ou poderá agendar reunião presencial ou virtual para apresentá-las à contratada. Caso



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



a vencedora do certame seja a atual prestadora do serviço, as alterações de layout poderão ser solicitadas normalmente, a critério da Administração Pública contratante.

1.10.2.4 O website a ser administrado deverá possuir arquitetura, funcionalidades e design compatíveis com as tecnologias web mais atuais, seguindo as melhores práticas do mercado para desempenho, segurança, acessibilidade e responsividade.

1.10.2.5 A solução deve proporcionar usabilidade e facilidade tanto para o editor/servidor responsável pela gestão e atualização de conteúdo (back-end), assegurando interface intuitiva e ferramentas de edição compatíveis com navegadores modernos, quanto para o munícipe/cidadão que acessa o conteúdo público do site (front-end), ofertando menus acessíveis, pesquisa eficiente, acessibilidade (WCAG) e navegação amigável.

1.10.2.6 O website também deverá permitir integração com as principais redes sociais, possibilitando o compartilhamento de conteúdo, links diretos para os perfis oficiais da Câmara e incorporação de feeds, publicações ou transmissões ao vivo, de acordo com as demandas institucionais.

1.10.2.7 A empresa contratada deverá garantir que todas as funcionalidades ofertadas sejam plenamente operacionais e compatíveis com as tecnologias digitais vigentes, contemplando as regulações de acessibilidade digital e assegurando a melhor experiência possível para todos os tipos de usuários.

1.11 DA INSTALAÇÃO EM AMBIENTE CLOUD COMPUTING:

1.11.1 O Portal Institucional deverá ser instalado em ambiente Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocada em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento. A Contratada nesta etapa repassará os endereços IP (Internet Protocol) de seus servidores para que a Contratante requisiute aos órgãos competentes o apontamento do DNS (Domain Name System – Sistema de nome de domínio) do Portal Institucional a ser publicado na Web.

1.11.2 É imprescindível que a plataforma seja totalmente adaptada para acesso eficiente tanto em desktops quanto em dispositivos móveis (smartphones e tablets), priorizando navegabilidade, tempo de carregamento otimizado e experiência do usuário adequada em qualquer tela ou sistema operacional

1.12 DA MIGRAÇÃO DE DADOS:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.12.1 Durante esta etapa deverá ser efetuada a Migração de Dados que corresponde ao processo de transferência do banco de dados produzidos pelo atual Portal Institucional utilizado pela Contratante para o novo Portal Institucional, compreendendo 03 (três) etapas distintas:

1.12.1.1 **Extração de dados:** processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do Portal Institucional existente.

1.12.1.2 **Validação dos dados:** processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Portal Institucional.

1.12.1.3 **Carga de Dados:** os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Portal Institucional.

1.13 DA CONFIGURAÇÃO:

1.13.1 Nesta etapa a Contratada deverá realizar a configuração do Portal Institucional, para que o mesmo esteja funcional para disponibilização na Web, através da execução das seguintes atividades: Cadastramento dos itens do Menu do Topo; Cadastramento dos itens do Menu Principal; Cadastramento dos itens do Menu do Rodapé; Cadastramento das principais Unidades Administrativas; Cadastramento e configuração de até 10 (dez) páginas institucionais; Criação de contas de e-mail; Configuração das contas de e-mail da Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão.

1.14 DA INSTALAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL:

1.14.1 O Portal Institucional deverá ser instalado em ambiente Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocada em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento. A Contratada nesta etapa repassará os endereços IP (Internet Protocol) de seus servidores para que a Contratante requisiute aos órgãos competentes o apontamento do DNS (Domain Name System – Sistema de nome de domínio) do Portal Institucional a ser publicado na Web.

1.15 DA MIGRAÇÃO DE DADOS:

1.15.1 Durante esta etapa deverá ser efetuada a Migração de Dados que corresponde ao processo de transferência do banco de dados produzidos pelo atual Portal Institucional utilizado pela Contratante para o novo Portal Institucional, compreendendo 03 (três) etapas distintas:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



1.15.1.1 **Extração de dados:** processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do Portal Institucional existente.

1.15.1.2 **Validação dos dados:** processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Portal Institucional.

1.15.1.3 **Carga de Dados:** os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Portal Institucional.

1.16 DA CONFIGURAÇÃO:

1.16.1 Nesta etapa a Contratada deverá realizar a configuração do Portal Institucional, para que o mesmo esteja funcional para disponibilização na Web, através da execução das seguintes atividades: Cadastramento de usuários com seus respectivos perfis de acesso ;Cadastramento dos itens do Menu do Topo; Cadastramento dos itens do Menu Principal; Cadastramento dos itens do Menu do Rodapé; Cadastramento das principais Unidades Administrativas; Cadastramento e configuração de até 10 (dez) páginas institucionais; Criação de contas de e-mail; Configuração das contas de e-mail da Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão.

1.17 DO TREINAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL:

1.17.1 O Treinamento na Administração do Portal Institucional terá por finalidade o repasse de conhecimento e suporte especializado nas funcionalidades para administração, segurança e configuração do Portal Institucional, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, com carga horária de 08 (oito) horas.

1.17.2 Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras e etc. A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento.

1.17.3 Na modalidade remota, caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização da capacitação. A turma do Treinamento para Administração do Portal Institucional terá até 05 (cinco) participantes.

1.17.4 O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.17.5 Ao término dos treinamentos os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do participante, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária.

1.18 DA ATIVAÇÃO DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS:

1.19 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE PARA PARA GESTÃO A ATIVIDADE LEGISLATIVA

1.19.1 O Software para Gestão da Atividade Legislativa a ser implantado deverá ser completo, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro.

1.19.2 A implantação corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software para Gestão de Atividade Legislativa, compreendendo: Instalação Software para Gestão de Atividade Legislativa em ambiente Cloud Computing; Migração da base de dados dos processos legislativos; Configuração do Software para Gestão de Atividade Legislativa.

1.20 DA INSTALAÇÃO EM AMBIENTE CLOUD COMPUTING:

1.20.1 O Software para Gestão de Atividade Legislativa deverá ser instalado em ambiente Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocada em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento;

1.21 DA MIGRAÇÃO DE DADOS:

1.21.1 Durante esta etapa deverá ser efetuada a Migração de Dados dos processos legislativos que corresponde ao processo de transferência do banco de dados produzidos pelo software atual utilizado pela Contratante para Software para Gestão de Atividade Legislativa, compreendendo 03 (três) etapas distintas: Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes de processos e documentos; Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software para Gestão de Atividade Legislativa; Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Software para Gestão de Atividade Legislativa

1.22 DA CONFIGURAÇÃO:

1.22.1 A Contratada deverá realizar a configuração Software para Gestão de Atividade Legislativa, para que o mesmo esteja funcional para disponibilização na Web, através da



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



execução das seguintes atividades: Cadastramento e configuração de Servidores; Cadastramento e configuração de tipos de cargos dos servidores; Cadastramento e configuração de cargos dos servidores; Cadastramento e configuração de usuários com seus respectivos perfis de acesso; Cadastramento e configuração de Unidades Administrativas; Cadastramento e configuração de Tipos de Processos; Cadastramento e configuração de Tipos de Documentos; Cadastramento e configuração de Parlamentares; Cadastramento e configuração da atual Legislatura com seus respectivos membros; Cadastramento e configuração de Partidos; Cadastramento e configuração de cargos da Mesa Diretora e das Comissões; Cadastramento e configuração de Tipos de: Sessão Plenária, Reuniões da Comissão, Comissão da Comissão; Cadastramento e configuração da atual Mesa Diretora com seus respectivos membros; Cadastramento e configuração das Comissões Permanentes e Temporárias e seus respectivos membros; Criação e configuração de modelos de documentos legislativos; Configuração de regras de assinatura: Tipo de Assinatura, número mínimo e máximo de signatários por Tipo de Documento etc.

1.23 DO TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DO SOFTWARE PARA GESTÃO DE ATIVIDADE LEGISLATIVA

1.23.1 O Treinamento na Operação do Software terá por finalidade o repasse de conhecimento das funcionalidades para protocolização, tramitação, consultas e arquivamento de processos e documentos eletrônicos legislativos, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, para todos os usuários do Software, com carga horária de 04 (quatro) horas.

1.23.2 **A Contratante poderá solicitar a formação de turmas para a execução do Treinamento na Operação do Software, durante toda a vigência do contrato.** A solicitação do treinamento à Contratada deverá ser efetuada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

1.23.3 Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras e etc. A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento.

1.23.4 Na modalidade remota, caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização do treinamento.

1.23.5 As turmas para a realização do Treinamento para Operação do Software deverão ter, no máximo, 10 (dez) participantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.23.6 O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital.

1.23.7 Ao término dos treinamentos os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do aluno, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária.

1.24 DO TREINAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO DO SOFTWARE PARA GESTÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA:

1.24.1 O Treinamento na Administração do Software terá por finalidade o repasse de conhecimento e suporte especializado nas funcionalidades para administração, segurança e configuração do Software para Gestão da Atividade Legislativa, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas. A Contratante poderá solicitar a formação da turma para a execução do Treinamento na Administração do Software para Gestão da Atividade Legislativa, durante o período de implantação. A solicitação do treinamento à Contratada deverá ser efetuada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

1.24.2 Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras e etc.

1.24.3 A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento. Na modalidade remota, caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização do treinamento.

1.24.5 A turma do Treinamento para Administração do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos terá até 05 (cinco) participantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.24.6 O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital.

1.24.7 Ao término do treinamento os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do participante, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária.

1.25 DA MODELAGEM, MAPEAMENTO E CONFIGURAÇÃO DE PROCESSOS:

1.25.1 A gestão por processo é a “Abordagem disciplinada para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processo automatizados ou não para alcançar resultados pretendidos e alinhados com a estratégia de uma organização” (BPM CBOK).

1.25.2 A Contratada deverá executar a gestão por processos, mediante a execução dos serviços de Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos de Negócio, por meio de diagramas da notação BPMN 2.0 (Business Process Management Notation), criados no próprio Software para Gestão da Atividade Legislativa, sob demanda, para fins de simplificação e desburocratização de serviços públicos prestados pela Contratante.

1.25.3 A Contratante deverá analisar e melhorar (caso necessário), modelados no modelo TO BE (processo melhorado) e implementados no modelo TO DO (processo configurado “ponta a ponta”), 03 (três) tipos de processos no Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.25.4 Os processos mapeados serão entregues em meio digital editável (extensão “bpm”), contendo a descrição detalhada das atividades e os documentos associados anexados, bem como em meio impresso, contendo as referidas informações, neste caso observado o critério de legibilidade do fluxo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.25.5 Os manuais de processos serão produzidos e entregues em meio digital editável e serão compostos pelos processos das unidades, pelas descrições detalhadas das atividades que compõem os processos e pelos modelos dos documentos associados a cada processo.

1.25.6 A Contratada deverá executar as seguintes etapas para a Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos: Mapeamento dos processos; Definição de fluxo dos processos (as is); Identificação dos normativos legais que impactam nos processos; Validação dos processos; Definir o novo formato de fluxo (to be) a partir dos processos mapeados; Normatização do funcionamento dos fluxos a partir dos processos redesenhados; Definir o formato de fluxo (to do) a partir dos processos redesenhados e normatizados; Implementar o fluxo (to do) no Software para Gestão da Atividade Legislativa; Validação do material produzido.

1.25.7 Ao final, espera-se desta Consultoria: Maior agilidade dos processos; Eliminação de situações de retrabalho; Identificação de pontos críticos; Definição de responsabilidades; Redução de Custos; Construção da Memória Organizacional; eliminar gargalos dos processos.

1.25.8 Os processos que não estiverem modelados, mapeados e configurados tramitarão ad hoc no Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.26 DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO:

1.26.1 A Sustentação e Hospedagem da Solução, objeto deste Termo de Referência, serão executados mensalmente e garantirão o perfeito funcionamento e utilização das seguintes ferramentas: Portal Institucional; Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.27 DA SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO PORTAL INSTITUCIONAL:

1.27.1 Os serviços de Sustentação e Hospedagem garantirão o perfeito funcionamento e utilização do Portal Institucional.

1.28 DA SUSTENTAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL:

1.28.1 A Sustentação do Portal Institucional será composta pela execução dos seguintes serviços mensais: Locação da Licença Mensal do Portal Institucional; Suporte Técnico Remoto do Portal Institucional; Manutenção do Portal Institucional;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.29 DA LOCAÇÃO DA LICENÇA MENSAL DO PORTAL INSTITUCIONAL:

1.29.1 A Licença de uso do Portal Institucional, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de Portal para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário em todos os módulos constantes neste termo de referência, nos seguintes termos:

- a) Caso o licenciamento mensal seja associado a características de hardware como, por exemplo, a quantidade de CPU's, deverá ser fornecida as licenças suficientes para o hardware definido pela Contratada.
- b) O banco de dados gerado será de propriedade da Contratante, e deverá ser a ela transferido na eventual hipótese de encerramento do contrato;
- c) A Contratante não exigirá a transferência de propriedade dos códigos-fonte do Portal Institucional;
- d) A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso irrestrito à base de dados do Portal Institucional;

1.30 DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO DO PORTAL INSTITUCIONAL:

1.30.1 O suporte técnico remoto oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

1.30.1.1 **Helpdesk:** Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados.

1.30.1.2 **Serviço de Suporte Técnico Remoto:** Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso. O Suporte deverá, ainda, deverá obedecer ao seguinte:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



- a) Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);
- b) Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18h, ininterruptamente;
- c) Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato.

1.30.1.3 A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

1.30.1.4 O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

1.30.1.4.1 Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Portal Institucional:

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas

1.30.1.4.2 Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Portal Institucional:

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas

1.30.1.4.3 Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Portal Institucional, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do Portal Institucional:

Prazo de Solução Definitiva



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



No máximo de até 72 (setenta e duas) horas.

1.30.1.5 Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do Portal Institucional em seu pleno estado de funcionamento.

1.30.1.6 A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Setor solicitante da Contratante.

1.30.1.7 Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

1.31 DA MANUTENÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL:

1.31.1 O conceito do presente Termo de Referência, relativamente ao item “manutenção do portal institucional” obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas.
- b) Manutenção legal: ocorrerá em caso de mudança na legislação ou por determinação judicial imposta à Contratante, sem prejuízos a operação do Portal Institucional, durante vigência contratual.

1.31.2 A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.31.3 A Contratada na execução dos serviços de manutenção do Portal Institucional deverá:

- a) Atender a chamados de manutenção corretivas do Portal Institucional; Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração.
- b) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do Portal Institucional sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- c) Manter atualizados todos os módulos do Portal Institucional, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da Contratante. As novas versões ou “release” do produto deverão ser disponibilizados e implantados em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à Contratante reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos.
- d) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

1.31.4 Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas as novas implementações e melhorias na versão padrão do Portal Institucional.

1.32 DA HOSPEDAGEM DO PORTAL INSTITUCIONAL:

1.31.1 Durante toda a execução do contrato a Contratada deverá efetuar a hospedagem e disponibilizar o Portal Institucional no formato de Cloud Computing (Computação em



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como backup diário do Portal Institucional e da base de dados produzida, dos últimos 30 (trinta) dias.

1.31.2 A Hospedagem deverá possuir aos seguintes requisitos:

- a) 200 GB de armazenamento em disco NVMe (Volatile Memory Express - memória não volátil expressa);
- b) Certificado SSL;
- c) Largura de banda ilimitada;
- d) Serviço de CDN, com o objetivo de reduzir a latência (atraso na entrega do conteúdo da origem ao destinatário final);
- e) IP dedicado com acesso direto por meio do endereço IP, podendo contribuir com o desempenho do portal;
- f) Proteção avançada contra DDoS;
- g) App de Firewall para web;
- h) Proteção de infraestrutura de DNS de ataques DDoS;
- i) Detector de malware;
- j) Gerenciador de acessos seguro sendo possível gerenciar privilégios para outros acessarem a conta da hospedagem.

1.33 DA HOSPEDAGEM DE E-MAILS:

1.33.1 Este serviço contempla o gerenciamento e hospedagem de até 50 (cinquenta) caixas de e-mail com capacidade de 15GB cada.

1.33.2 Caberá a Contratada, a pedido da Contratante, criar, excluir, desbloquear e bloquear as caixas de e-mail.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.34 DA SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS:

1.34.1 Os serviços de Sustentação e Hospedagem garantirão o perfeito funcionamento e utilização do Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.35 DA SUSTENTAÇÃO DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS:

1.35.1 A Sustentação do Software para Gestão da Atividade Legislativa será composta pela execução dos seguintes serviços mensais:

- a) Locação da Licença Mensal do Software para Gestão da Atividade Legislativa;
- b) Suporte Técnico Remoto do Software para Gestão da Atividade Legislativa.;
- c) Manutenção do Software para Gestão da Atividade Legislativa.;

1.36 DA LOCAÇÃO DA LICENÇA DO SOFTWARE PARA GESTÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA:

1.36.1 A Licença de uso do Software para Gestão da Atividade Legislativa, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário será ilimitado, nos seguintes termos:

Caso o licenciamento mensal seja associado a características de hardware como, por exemplo, a quantidade de CPU's, deverá ser fornecida as licenças suficientes para o hardware definido pela Contratada;

O banco de dados gerado será de propriedade da Contratante, e deverá ser a ela transferido na eventual hipótese de encerramento do contrato;

A Contratante não exigirá a transferência de propriedade dos códigos-fonte do Software para Gestão da Atividade Legislativa.;

A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso irrestrito à base de dados do Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.37 DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.37.1 O suporte técnico remoto oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados.

Serviço de Suporte Técnico Remoto: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

O Suporte deverá, ainda, deverá obedecer ao seguinte:

Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);

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

Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões do software;

1.37.1.4 A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

1.37.1.5 O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

1.37.1.5.1 Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software para Gestão da Atividade Legislativa.:

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas

1.37.1.5.2 Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software para Gestão da Atividade Legislativa.:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas

1.37.1.5 Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Software, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do Software para Gestão da Atividade Legislativa.:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 72 (setenta e duas) horas.

1.37.1.6 Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do Software para Gestão da Atividade Legislativa em seu pleno estado de funcionamento.

1.37.1.7 A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Setor solicitante da Contratante.

1.37.1.8 Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

1.38 DA MANUTENÇÃO DO SOFTWARE PARA GESTÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA:

1.38.1 O conceito do presente Termo de Referência, relativamente ao item “Manutenção do Software para Gestão da Atividade Legislativa” obedecerá aos seguintes critérios:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas.

b) Manutenção legal: ocorrerá em caso de mudança na legislação ou por determinação judicial imposta à Contratante, sem prejuízos a operação do Software para Gestão da Atividade Legislativa, durante vigência contratual.

1.38.2 A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas.

1.38.3 A Contratada na execução dos serviços de manutenção do Software para Gestão da Atividade Legislativa deverá:

a) Atender a chamados de manutenção corretivas do Software para Gestão da Atividade Legislativa.

b) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante.

c) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do Software para Gestão da Atividade Legislativa sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

d) Manter atualizados todos os módulos do Software para Gestão da Atividade Legislativa, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da Contratante. As novas versões ou “release” do produto deverão ser disponibilizados e



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



implantados em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à Contratante reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos.

e) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

1.38.4 Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas as novas implementações e melhorias na versão padrão do Software para Gestão da Atividade Legislativa..

1.39 DA HOSPEDAGEM DO SOFTWARE PARA GESTÃO DE ATIVIDADE LEGISLATIVA

1.39.1 Durante toda a execução do contrato a Contratada deverá efetuar a hospedagem e disponibilizar o Software para Gestão da Atividade Legislativa no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como backup diário do Software para Gestão da Atividade Legislativa e da base de dados produzida, dos últimos 30 (trinta) dias.

1.40 DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA:

1.40.1 **Os Serviços sob Demanda têm por finalidade garantir à Contratada melhoria da utilização da Solução Web.**

1.41 DA COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS:

1.41.1 O processo de Compilação de Atos Normativos será realizado nas dependências da Contratada e consiste em transformar o Ato Normativo em um arquivo digital editável, contendo neste arquivo todas as suas atualizações ao longo de sua vigência, com link para



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



os Atos Normativos alteradores.

1.41.2 O serviço de Compilação de Atos Normativos consiste em transformar o Ato Normativo em um arquivo digital editável, contendo neste arquivo todas as suas atualizações ao longo de sua vigência, com link para os Atos Normativos alteradores.

1.42.3 Deverão ser compilados os Atos Normativos das seguintes espécies normativas:

- a) Emendas à Lei Orgânica Municipal;
- b) Leis Ordinárias;
- c) Decretos Legislativos;
- d) Resoluções.

1.42.4 A Contratante disponibilizará todos os Atos Normativos a serem compilados à Contratada no suporte papel ou digital.

1.42.5 Todos os atos normativos serão indexados Software para Gestão da Atividade Legislativa, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Número e Ano do Ato;
- b) Espécie normativa;
- c) Data de criação;
- d) Ementa;
- e) Classificação Temática;
- f) Situação Jurídica;
- g) Relacionamentos (alterações/remissões).

1.42.6 Durante esta etapa a Contratada deverá efetuar a Classificação dos Atos Normativos, que será realizada de acordo com os eixos temáticos definidos pela Contratante. Um Ato Normativo poderá ser classificado por um ou mais eixos temáticos.

1.42.7 A Situação Jurídica refere-se à vigência do Ato Normativo, ficando definidos os seguintes parâmetros:

- a) Em Vigor;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



- b) Revogado;
- c) Vigência suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES) em ação direta de inconstitucionalidade (ADIn); e
- d) Declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES) em ação direta de inconstitucionalidade (ADIn).

1.42.8 Os Relacionamentos consistem na apresentação de todas as alterações expressas a que foram submetidos os Atos Normativos, além da citação a outros Atos Normativos, municipais, estaduais ou federais, e ainda, conexões de assuntos que eventualmente indiquem a necessidade de menção a outras normas para melhor interpretação e aplicação da mesma.

1.42.9 A Contratada deverá realizar a compilação de todos os Atos Normativos, e promover a retificação de todas as inconsistências encontradas nos campos de cadastro e/ou no respectivo conteúdo normativo na base de dados da legislação municipal fornecida pela Contratante;

1.42.10 Os textos dos Atos Normativos Compilados deverão ser apresentados de acordo com os seguintes critérios:

- a) Apresentação dos dispositivos legais alterados, acrescidos ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;
- b) Informação quanto ao tipo de modificação e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
- c) Criação de link sobre o dispositivo modificado para consulta do texto da norma que promoveu a alteração;
- d) Disponibilização dos textos em html em versão compilada, exibindo o texto atualizado da norma, e versão completa, exibindo todas as redações anteriores;
- e) Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES), utilizando o modo de apresentação tachado;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



f) Indicação do número do processo da ADIN em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;

1.42.11 Os critérios para apresentação dos textos dos Atos Normativos Compilados poderão ser alterados durante a vigência do contrato, mediante acordo entre a Contratante e a Contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade de contratação de uma nova solução web para a Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante decorre, em primeiro lugar, do encerramento iminente do contrato atualmente vigente, que assegura a disponibilização dos serviços tecnológicos essenciais ao funcionamento institucional. A descontinuidade desse contrato comprometeria significativamente a prestação dos serviços relacionados à gestão documental e à comunicação institucional, ocasionando prejuízos tanto à rotina administrativa quanto à transparência das atividades legislativas perante a sociedade. Torna-se, portanto, indispensável adotar providências imediatas que garantam a continuidade e a evolução dos recursos tecnológicos empregados pela Câmara.

2.2 A contratação de uma solução integrada composta pelo Portal Institucional e pelo Software para Gestão da Atividade Legislativa representa não apenas a reposição de serviços já utilizados, mas sobretudo a oportunidade de consolidar a transformação digital da instituição. O Portal Institucional é ferramenta fundamental para assegurar a comunicação entre o Poder Legislativo e os cidadãos, viabilizando o acesso amplo e irrestrito às informações oficiais, às legislações, aos atos normativos e às atividades parlamentares. Por sua vez, o Software para Gestão da Atividade Legislativa constitui instrumento estratégico para eliminar a tramitação física de processos, padronizar fluxos de trabalho e aprimorar a governança documental, garantindo maior celeridade, eficiência e segurança às atividades administrativas e legislativas.

2.3 A contratação da nova solução web se justifica tanto pela urgência em evitar a interrupção de serviços indispensáveis quanto pela necessidade de avançar na modernização da Câmara Municipal, incorporando práticas inovadoras de gestão pública. Essa iniciativa garantirá à instituição melhores condições de trabalho, maior eficiência nos processos internos e uma comunicação institucional mais transparente e eficaz com a sociedade, fortalecendo o papel do Poder Legislativo como agente de desenvolvimento e de cidadania.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante optou por implantar uma solução integrada em modelo SaaS, composta por um Portal Institucional e um Software para Gestão da Atividade Legislativa. O objetivo é modernizar a gestão pública, ampliar a transparência, otimizar fluxos internos e garantir conformidade com padrões como e-Arq Brasil e BPMN 2.0.

3.2 O SaaS foi escolhido por oferecer menores custos iniciais, escalabilidade, flexibilidade, acesso remoto e atualizações automáticas, superando desvantagens de outras modalidades. A implementação inclui migração de dados, configuração, treinamento, hospedagem em nuvem, suporte técnico contínuo e possibilidade de evoluções sob demanda.

3.3 A adoção desta solução está alinhada ao planejamento estratégico da Câmara, promovendo eficiência, segurança, economia de recursos e fortalecendo a imagem institucional em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4.2 Requisitos de Acessibilidade:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

4.3 Prova Conceito:

4.3.1 Durante a fase de Julgamento e antes da fase de Habilitação e para avaliação da Solução Web, será aplicada a Prova de Conceito – POC – que terá por finalidade avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório.

4.3.2 A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitante qualificadas, ou seja, a primeira colocada no certame terá sua Solução Web avaliada e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada classificada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

4.3.3 A Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, deverá comprovar que atende a todas as simulações propostas na prova de conceito, conforme os Procedimentos da POC descritos nesse Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

4.3.4 A Contratante apresentará a lista de requisitos a serem avaliados na POC, conforme descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Portal Institucional - Anexo I e na Tabela de Requisitos Técnicos do Software para Gestão da Atividade Legislativa - Anexo II deste Termo de Referência.

4.3.5 A Prova de Conceito consiste na apresentação da Solução Web final em pleno funcionamento pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características do produto, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.

4.3.6 Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer todos os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução apresentada, tais como ambiente único com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, rede e equipamentos próprios, pessoal técnico necessário, etc. Todas as licenças, toda a infraestrutura e todos os equipamentos necessários (Ex.: rede, nobreak) deverão ser providenciados pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO e ser devidamente instalados e configurados na solução proposta. Caberá a Contratante a disponibilização de acesso à Internet e equipamento para projeção.

4.3.7 Antes de começar a POC, a Contratante poderá verificar a conformidade dos softwares e equipamentos físicos no ambiente de instalação para não haver quaisquer



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC.

4.3.8 Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Contratante.

4.3.9 Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

4.4 Da equipe técnica de avaliação:

4.4.1 A equipe responsável pela avaliação técnica será composta pelos membros da Comissão de Avaliação de Licitação, a ser publicada por essa Casa de Leis. Poderá compor também o prestador de serviços de assessoria técnica e serviços especializados em Tecnologia da Informação e Informática da CMVNI, conforme o contrato nº 024/2023 ou qualquer outro servidor indicado pela Presidência Desta Casa de Lei.

4.4.2 Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- b) Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito);
- c) Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório;

4.5 Dos procedimentos das POC:

4.5.1 Para a Prova de Conceito serão avaliados os requisitos descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Portal Institucional – Anexo I e na Tabela de Requisitos Técnicos do Software para Gestão da Atividade Legislativa – Anexo II deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



4.5.2 Todos os requisitos solicitados na prova de conceito deverão ser demonstrados e validados.

4.5.3 A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será reprovada se não conseguir demonstrar o percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

4.5.4 A LICITANTE em avaliação terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação.

4.5.5 As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE em avaliação se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação.

4.5.6 Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

4.5.7 Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface da Solução Web, com o conhecimento de toda a equipe da POC.

4.5.8 Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente as exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

4.5.9 A LICITANTE em avaliação deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.

4.5.10 Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



4.5.11 Aprovada a LICITANTE em avaliação, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

4.5.12 Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para apresentação dos documentos de habilitação, proposta de preços e para participação da Prova de Conceito.

4.5.13 A LICITANTE EM AVALIAÇÃO que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

4.6 Dos Prazos:

4.6.1 A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a sua execução, em instalação própria. Preparado o ambiente, a empresa terá até 03 (três) Dias úteis para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Contratante. A Contratante divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

4.7 Critérios de avaliação:

4.7.1 Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo:

- a) 90% (noventa por cento), do total geral e do total por módulo, dos requisitos classificados como “Obrigatórios” descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Portal Institucional – Anexo I deste Termo de Referência;
- b) 90% (noventa por cento), do total geral dos requisitos classificados como “Obrigatórios” e 60% (sessenta por cento) do total geral dos requisitos classificados como “Altamente Desejável” descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Software para Gestão da Atividade Legislativa– Anexo II deste Termo de Referência.

4.8 Da vistoria Técnica:

4.8.1 É facultada a Licitante a realização de Vistoria Técnica.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



4.8.2 Em caso de realização de Vistoria, a contratada deverá credenciar um funcionário para apresentar-se na sede da Contratante, munido de Carta de Credenciamento e documento de identificação.

4.8.3 Durante a vistoria, o representante credenciado pela empresa será acompanhado por um membro da Contratante, e receberá o comprovante de sua visita técnica.

4.8.4 A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Contratante, informando a razão social da empresa interessada, nº de inscrição no CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, o nome e o nº da cédula de identidade da pessoa que fará a visita.

4.8.5 Não serão atendidas licitantes que não efetuarem o agendamento.

4.9 Dos prazos de início e término dos serviços:

4.9.1 Assinado o contrato, a Contratante providenciará o envio das Ordens de Serviços. Os prazos para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, serão contatados a partir da data de recebimento das respectivas Ordens de Serviço, nos termos a seguir:

Descrição	Prazo de Execução
Implantação do Portal Institucional	Até 01 (um) Mês
Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Até 01 (um) Mês
Migração da base de dados	Até 01 (um) Mês
Configuração do Portal Institucional	Até 01 (um) Mês
Treinamento na Administração do Portal Institucional	Até 01 (um) Mês
Implantação do Software para Gestão da Atividade Legislativa.	Até 01 (um) Mês
Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa em ambiente Cloud Computing	Até 01 (um) Mês
Migração da base de dados	Até 02 (dois) meses
Configuração do Software para Gestão da Atividade Legislativa.	Até 02 (dois) meses
Treinamento na Operação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	Até 02 (dois) meses
Treinamento na Administração do Software para Gestão da Atividade Legislativa.	Até 02 (dois) meses
Mapeamento e Configuração de Processos de acordo com a notação BPMN 2.0	Até 02 (dois) meses
Locação de Licença Mensal, Suporte e	12 (doze) meses



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Manutenção do Portal Institucional	
Hospedagem da Base de dados e do Portal Institucional	12 (doze) meses
Hospedagem de 50 Caixas de E-mail de 15GB	12 (doze) meses
Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para Gestão da Atividade Legislativa.	12 (doze) meses
Hospedagem da Base de dados e do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos	12 (doze) meses
Compilação de Atos Normativos	12 (doze) meses

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 A implementação do sistema constante no presente Termo de Referência ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, situada à Av. Evandi Américo Comarela, 385, 4º andar, Esplanada, Venda Nova do Imigrante – ES, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados nota de Empenho expedida pelo setor competente.

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

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

5.6 DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.6.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

5.7 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

5.7.1 A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pela Mesa Diretora, responsável pelo acompanhamento técnico da execução dos serviços, verificação do cumprimento das especificações e prazos estabelecidos. A gestão administrativa do contrato será realizada pelo Diretor Geral da Câmara Municipal ou servidor formalmente



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



designado, responsável pelos aspectos contratuais, financeiros e de relacionamento com a contratada, incluindo autorização de pagamentos e aplicação de penalidades.

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

5.7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e atestada por servidor da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante- ES.

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

5.7.3.2 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

5.7.5 O contratado se responsabiliza por todos os danos causados à contratada ou a terceiros em razão da execução do contrato, não se excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a ocorrência de fiscalização ou acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

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

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

5.8 PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO:

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

5.9 RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

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

5.9.2 O prazo para o recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.9.4 Durante o período de recebimento provisório, a Administração realizará testes de aceitação do usuário (UAT) e verificará a funcionalidade, desempenho e segurança do sistema, bem como a integridade dos dados migrados.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

5.10 RECEBIMENTO DEFINITIVO:

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

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

5.10.3 O prazo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data em que a contratada sanar as pendências apontadas, o que ocorrer por último, totalizando o período de um mês, conforme apontado no item 4.9.1.

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

5.11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

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

5.12 ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



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

5.13 INFRAÇÕES E PENALIDADES:

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

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

6.4 DO REAJUSTAMENTO:

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

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

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

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

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

6.4.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

6.5 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5.19 Não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

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

6.5.21 Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

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

6.6 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

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

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

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

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

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

6.6.11 Atender aos prazos estabelecidos pela Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante no atendimento ao descrito neste termo de referência.

6.6.12 Não se utilizar ou permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

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

6.6.17 Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento.

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

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

- a) Metodologia e cronograma para a migração e conversão de dados históricos e cadastrais do sistema atual da Contratante para o novo Portal Institucional e Software para Gestão da Atividade Legislativa;
- b) Procedimentos de validação e reconciliação dos dados migrados, com a definição de indicadores de qualidade e aceitação;
- c) Estratégias para garantir a integridade e a consistência dos dados durante e após o processo de migração;
- d) Definição clara das responsabilidades da Contratada e da Contratante em cada etapa da migração.

6.6.32 Durante o período de implantação e nos primeiros 60 dias após o recebimento provisório do sistema, a Contratada deverá disponibilizar uma equipe de suporte técnico e funcional dedicada, com canais de atendimento prioritários para auxiliar os usuários da Contratante em questões relacionadas à migração de dados e à adaptação ao novo sistema.

6.8 DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

7 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

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

7.3 O regime de execução será por empreitada preço global e critério de julgamento será menor preço global. Não serão aceitas propostas com valores unitários e/ou global, superiores aos estimados por esta Contratante.

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

7.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

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

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

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

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

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

7.6 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

7.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

7.6.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

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

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

7.8 HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.8.1 Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

7.8.2 Documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa.

7.8.3 Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto desde que seja, no mesmo período de prestação dos serviços.

qual se refere a experiência;

-Período de vigência do contrato.

7.9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:

7.9.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, as empresas licitantes deverão apresentar, de forma conjunta, a documentação a seguir:

a) Documento que comprove que a LICITANTE é a desenvolvedora do Portal Institucional ofertado, ou subsidiária nacional do respectivo fabricante, ou ainda, que possui credenciamento formal junto ao fabricante/subsidiária para comercialização de licenças, execução dos serviços de implantação e suporte, bem como autorização expressa para conceder direitos de uso e modificação do código-fonte, seja por meio de parametrização, customização ou qualquer outro tipo de adaptação;

b) A comprovação da titularidade do Portal Institucional deverá ser realizada mediante apresentação de registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou, alternativamente, declaração de titularidade emitida pela própria LICITANTE;

c) Documento que comprove que a LICITANTE é a desenvolvedora do Software para Gestão da Atividade Legislativa ofertado, ou subsidiária nacional do respectivo fabricante, ou, ainda, credenciada pelo fabricante/subsidiária para comercialização de licenças, prestação de serviços de implantação e suporte, e autorizada a conceder direitos de utilização e modificação do código-fonte, por parametrização, customização ou qualquer outra forma de alteração;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



d) A comprovação da propriedade do Software para Gestão da Atividade Legislativa deverá ocorrer mediante registro no INPI ou declaração de titularidade emitida pela LICITANTE;

e) Atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) a experiência da LICITANTE na prestação de serviços de licenciamento, implantação e suporte de Portal Institucional, com características e dimensões compatíveis às do objeto deste Termo de Referência, emitido(s) por entidade pública ou privada, devendo o(s) documento(s) conter:

- o endereço eletrônico do Portal Institucional em funcionamento; e
- referência expressa de que o Portal contempla os módulos de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e Ouvidoria, nos mesmos moldes do objeto aqui descrito;

f) Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a prestação de serviços de licenciamento, implantação e suporte do Software para Gestão da Atividade Legislativa, com características e dimensões compatíveis às do objeto deste Termo de Referência, emitido(s) por entidade pública ou privada, devendo o(s) documento(s) conter:

- o endereço eletrônico do sistema implantado e ativo na Web; e
- menção de que a solução contempla os módulos de Processo Administrativo Eletrônico, Processo Legislativo Eletrônico e Legislação Compilada, conforme o disposto neste Termo de Referência;

g) Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução de serviços de modelagem, mapeamento e configuração de processos de negócios, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, emitido(s) por entidade pública ou privada, contendo menção de que as atividades foram realizadas em processos administrativos e legislativos;

h) Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a prestação de serviços de compilação de atos normativos, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, emitido(s) por entidade pública ou privada, contendo o endereço eletrônico da Legislação



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Compilada correspondente.

7.9.2 Os atestados de capacidade técnica exigidos têm como finalidade assegurar a idoneidade técnica e a aptidão operacional da LICITANTE para execução do contrato e entrega satisfatória dos objetos licitados, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e pontualidade.

As exigências de atestação referem-se a atividades comuns e recorrentes em contratos da mesma natureza, tais como desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas, não configurando, portanto, exigências de caráter restritivo.

Os atestados solicitados têm por objeto comprovar a experiência e a capacidade de implantação da Solução Web Integrada ofertada, a qual deverá demonstrar plena aderência às especificações constantes deste Termo de Referência.

7.10 DA EQUIPE TÉCNICA:

7.10.1 Considerando a abrangência da Solução Web Integrada a ser implantada em todas as áreas da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, bem como a complexidade e a sensibilidade das informações tratadas, não se admite que o projeto seja executado por profissionais que não possuam as competências e qualificações necessárias ao desempenho das atividades contratadas.

7.10.2 Dessa forma, a execução contratual deverá ser conduzida por equipe composta por profissionais com formação adequada, domínio das tecnologias específicas e experiência comprovada em projetos de natureza semelhante, de modo a assegurar o atendimento integral aos requisitos funcionais, legais e operacionais do sistema.

A ausência de qualificação técnica adequada implica risco significativo à eficiência e continuidade dos serviços públicos, podendo comprometer a efetividade da solução e a boa aplicação dos recursos públicos. Assim, a exigência de profissionais tecnicamente



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



habilitados, com documentação comprobatória de suas competências e experiências, constitui medida essencial para garantir a qualidade da implantação, a mitigação de riscos e a observância dos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e segurança jurídica.

7.10.3 A Contratada deverá apresentar os perfis e experiências dos integrantes da equipe técnica, conforme descrições a seguir, juntamente com a documentação comprobatória exigida. Essa comprovação deverá incluir currículo atualizado, declarações de capacidade técnica e títulos acadêmicos (certificados ou diplomas) emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC, observando o modelo e os critérios definidos pela Contratante.

7.10.4 Ressalta-se que a equipe listada neste Termo de Referência representa o quadro mínimo necessário à adequada execução dos serviços, de forma a garantir o nível de excelência esperado. A comprovação da habilitação técnica dos profissionais indicados constitui elemento essencial para aferição da capacidade técnica da empresa e refere-se exclusivamente às funções indispensáveis à plena execução do objeto contratual.

7.10.5 Somente serão aceitos profissionais que atendam integralmente às exigências de formação acadêmica e experiência profissional estabelecidas neste Termo de Referência. A aptidão técnica será avaliada com base em evidências objetivas, tais como a participação comprovada em projetos análogos, não sendo exigido tempo mínimo de experiência, mas sim a pertinência e relevância técnica das atividades desempenhadas.

7.10.6 Sempre que houver inclusão ou substituição de profissional da equipe, a Contratada deverá comunicar previamente à Contratante e apresentar toda a documentação comprobatória exigida.

7.10.7 Caso algum profissional perca certificação ou requisito de qualificação durante a vigência do contrato, a Contratada deverá informar imediatamente à Contratante e indicar substituto devidamente qualificado, apresentando a documentação comprobatória



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



correspondente.

7.10.8 Para fins de comprovação de experiência profissional, será admitida, alternativamente, a apresentação de currículo detalhado em substituição ao documento emitido pela empresa onde a experiência foi adquirida, desde que contenha informações suficientes para verificação pela Contratante.

7.10.9 Na assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar a equipe técnica mínima responsável pela execução dos serviços, composta pelos seguintes perfis profissionais:

a) Gerente de Projetos:

Profissional responsável pela gestão integral do projeto de implantação da Solução Web Integrada. Deverá apresentar: Diploma de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC;

Certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo Project Management Institute (PMI), válida e vigente, ou certificação equivalente emitida por entidade congênere;

Currículo detalhado, contendo descrições das experiências profissionais, incluindo: identificação das organizações atendidas; período de execução dos contratos; responsabilidades exercidas e resultados alcançados.

b) Profissional da Área de Tecnologia da Informação:

Responsável direto pela implantação técnica da Solução Web Integrada.

Deverá apresentar: Diploma de graduação ou pós-graduação em área relacionada à Tecnologia da Informação; Currículo detalhado, com a descrição das experiências relevantes, contendo:

identificação das organizações atendidas; período de vigência dos contratos; natureza dos projetos executados e tecnologias aplicadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



c) Especialista em Processos

Responsável pela modelagem, mapeamento e configuração de processos de negócios.

Deverá apresentar: Diploma de conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC;

Currículo detalhado, indicando: identificação das instituições atendidas; período das atividades; descrição dos processos modelados, especialmente nas áreas administrativa e legislativa.

d) Profissional com Formação em Direito

Responsável pela compilação e estruturação dos atos normativos.

Deverá apresentar: Diploma de curso superior em Direito, emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Currículo detalhado, contendo: identificação das organizações atendidas; período de atuação; descrição das atividades jurídicas ou técnicas relacionadas à compilação de legislação.

7.11 Durante a execução contratual, os profissionais indicados pela Contratada deverão efetivamente participar das atividades previstas, sendo admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Câmara Municipal, nos termos do art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

7.12 A Contratante poderá, a seu critério e mediante justificativa técnica formal, solicitar a substituição de qualquer profissional alocado pela Contratada, sempre que considerar necessária para aprimorar a eficiência, a qualidade ou a continuidade dos serviços contratados. Tal substituição não implicará em reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.13 DA MODALIDADE E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.13.1 A presente licitação será realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



disposto nos arts. 28 a 31 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 10.024/2019, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da referida Lei.

7.13.2 A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela interdependência técnica e operacional entre os componentes do objeto contratado, uma vez que se trata de uma Solução Web Integrada integrada, cuja efetividade depende da execução unificada e harmônica de todos os seus módulos e serviços.

7.13.3 O fracionamento da contratação comprometeria a coerência, a compatibilidade tecnológica e a qualidade dos resultados, contrariando o disposto no art. 40, inciso V, alínea “a”, e §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que veda o parcelamento quando houver risco à integridade do objeto ou prejuízo à padronização e à economicidade.

7.14 DA RAZOABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO GLOBAL

7.14.1 Sob o ponto de vista técnico, a contratação global assegura padronização, coerência metodológica, continuidade operacional, maior controle gerencial e mitigação de riscos de incompatibilidade ou retrabalho.

7.14.2 No aspecto econômico, tal modelo propicia economia de escala, redução de custos administrativos e ganhos de eficiência, otimizando os recursos públicos e evitando duplicidade de esforços.

7.14.3 O entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), expresso no Acórdão nº 732/2008, reforça que a decisão sobre o fracionamento deve considerar as especificidades de cada caso, reconhecendo a adequação da contratação integrada quando a execução conjunta dos itens é essencial à unidade e integridade do objeto.

7.15 DA APRESENTAÇÃO DOS ITENS PÓS-HABILITAÇÃO

7.15.1 A empresa vencedora do certame deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a habilitação, os documentos e materiais especificados no Anexo I deste



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



Termo de Referência, sob pena de desclassificação ou aplicação das penalidades cabíveis.

8. ANTICORRUPÇÃO

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

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

A Contratada, após a realização dos serviços, apresentará a nota fiscal, acompanhada do relatório da execução do serviço executado à Contratante, para análise e certificação dos serviços realizados pelo fiscal do contrato.

A Contratante efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua emissão, das parcelas dos serviços listados a seguir:

Implantação do Portal Institucional	Parcela Única
Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Parcela Única
Migração da base de dados	Parcela Única
Configuração do Portal Institucional	Parcela Única
Treinamento na Administração do Portal Institucional	Parcela Única
Implantação do Software para Gestão da	Parcela Única



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Atividade Legislativa	
Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa em ambiente Cloud Computing	Parcela Única
Migração da base de dados	Parcela Única
Configuração do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Parcela Única
Treinamento na Operação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Parcela Única
Treinamento na Administração do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Parcela Única
Mapeamento e Configuração de Processos de acordo com a notação BPMN 2.0	Parcela Única
Locação de Licença Mensal, Suporte e Manutenção do Portal Institucional	12 (doze) parcelas
Hospedagem da Base de dados e do Portal Institucional	12 (doze) parcelas
Hospedagem de 50 Caixas de E-mail de 15GB	12 (doze) parcelas
Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para Gestão da Atividade Legislativa	12 (doze) parcelas
Hospedagem da Base de dados e do Software para Gestão da Atividade Legislativa	12 (doze) parcelas
Compilação de Atos Normativos	Qtde de Parcelas de acordo com a demanda

10. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa de preço para a contratação do objeto do presente Termo de Referência perfaz o importe R\$ 230.851,00 (duzentos e trinta mil, oitocentos e cinquenta e um reais)

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, exercício 2025, na dotação abaixo discriminada: 001001.0103100012.001 –



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal Elemento Despesa 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

12. DA REFERÊNCIA PARA A ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 A elaboração do presente Termo de Referência tomou por base estudos técnicos preliminares e consultas a modelos, normas e documentos públicos disponíveis, utilizados como referência para definição das especificações técnicas, metodológicas e jurídicas aplicáveis ao objeto da contratação.

Foram consideradas, entre outras, as seguintes fontes de referência:

- e-ARQ Brasil – Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, publicado pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

Disponível

em:

<https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>

- Câmara Municipal de Boa Esperança – Edital de Licitação Pregão Presencial nº 001/2025 (Processo Administrativo nº 11.214).

Disponível

em:

<http://www.boaesperanca.es.leg.br/uploads/licitacao/95-edital-1751564206.pdf>

- Câmara Municipal de Itapemirim – Pregão Presencial nº 002/2023 (Processo Administrativo nº 436/2023).

Disponível

em:

<https://www.camaraitapemirim.es.gov.br/uploads/licitacao/686-edital-pregao-presencial-002-2023-1693924120.pdf>

12.2 Além das fontes acima, foram consideradas boas práticas de gestão pública, diretrizes técnicas aplicáveis à transformação digital no setor público e experiências de outras Câmaras Municipais do Estado do Espírito Santo, com o objetivo de garantir a aderência às



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



normas legais, a eficiência operacional e a modernização tecnológica do Poder Legislativo Municipal.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Venda Nova do Imigrante/ES, 20 de outubro de 2025.

Sara Lorenzoni Zavarize
Assessoria Administrativa

ANEXO I

TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO PORTAL INSTITUCIONAL

ID.	Módulo	Descrição	Class.
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS			
1.	Geral	Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;	O
2.	Geral	Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;	O
3.	Geral	Possuir interface de apresentação (usuário), leiaute de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;	O
4.	Geral	Possuir interface de apresentação amigável e intuitiva;	O
5.	Geral	Permitir a troca de informações entre os módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;	
6.	Geral	Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;	0
7.	Geral	Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;	0
8.	Geral	Modulável e escalar em que todos os módulos sejam integrados entre si e compartilhem uma mesma base de dados online, única e construída pelo próprio detentor dos direitos do Portal Institucional;	0
9.	Geral	Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;	0
10.	Geral	Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;	0
11.	Geral	Não permitir que exista identificadores de usuários (login) inscritos em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares, à exceção dos logs de acesso e ações no portal (trilha de auditoria);	0
12.	Geral	Possuir trilha de auditoria para registrar as ações realizadas pelos usuários no Portal Institucional, armazenando no mínimo: ID do usuário, login, função acessada, data e hora, IP da máquina do usuário, tabela acessada e as modificações realizadas;	0
13.	Geral	Deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do Portal;	0
14.	Geral	Bloquear o acesso a usuários não autorizados tenham qualquer acesso, formal (entrada através da página de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser) dos módulos para atualização de conteúdo;	0
15.	Geral	Garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares;	0
16.	Geral	Garantir que usuários que não tenham acesso a determinado conteúdo, que os mesmos não sejam mostrados em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices;	0
17.	Geral	Garantir que um usuário possa recuperar a sua senha, utilizando o e-mail previamente	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



		cadastrado;	
18.	Geral	Possuir procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários;	0
19.	Geral	Assegurar a integridade e a confidencialidade dos dados criados pelo Portal Institucional;	0
20.	Geral	Permitir que as Informações processadas em um módulo estejam disponíveis online para os demais módulos do Portal Institucional onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado;	0
21.	Geral	Ser capaz de diferenciar entre usuários humanos e bots automatizados, utilizando métodos que não comprometam a privacidade do usuário nem a experiência de uso do Portal Institucional;	0
22.	Geral	Possuir mecanismos de monitoramento e análise para avaliar a eficácia do sistema na prevenção de acessos automatizados indesejados, ajustando as configurações conforme necessário para otimizar tanto a segurança quanto a experiência do usuário;	0
23.	Geral	Todas as informações disponíveis no Portal Institucional da Contratante devem estar em base de dados relacional ou em páginas em formato padrão HTML, possibilitando fácil recuperação das informações armazenadas;	0
24.	Geral	Todas as funções da área administrativa, no que couber, deverão ser padronizadas para a realização das operações de inclusão, alteração, consulta e exclusão;	0
25.	Geral	O Portal Institucional deverá ser composto pelos seguintes módulos: a) Página Principal (Home Page); b) Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC; c) Ouvidoria - E-OUV;	0
REQUISITOS FUNCIONAIS			
26.	Página Principal (Home Page)	A página principal do Portal Institucional da Contratante deve possuir as seguintes seções: Menu de Acessibilidade, Menu do Topo, Menu Principal, Banners para Acesso Rápido, Notícias em Destaque, Últimas Notícias,	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		Rodapé e Menu do Rodapé;	
27.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias, contendo no mínimo os seguintes atributos: Título da Notícia, Status (publicado ou não publicado), Data de Publicação, Resumo, Conteúdo, Autor, Editor, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;	0
28.	Página Principal (Home Page)	Possuir recurso para vincular uma notícia a: Unidade Administrativa (Secretaria), Página Dinâmica, Outra Notícia, Galeria de Mídias;	0
29.	Página Principal (Home Page)	Possuir funcionalidade para que o usuário configure se uma notícia será visualizada em uma nova página modal, quando for acessada, ou na mesma página;	0
30.	Página Principal (Home Page)	Possuir funcionalidade para que o usuário configure em que seção a notícia será visualizada: Destaque ou Últimas Notícias;	0
31.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Unidades Administrativas (Secretarias, departamentos, gerências e etc), com a possibilidade de registrar o nome do titular, competência e atribuições, e-mails e telefones de contato;	0
32.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda de Eventos da Contratante, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;	0
33.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Obras realizadas e/ou que estejam em execução, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;	0
34.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, de maneira que o próprio usuário possa incluir novas páginas e conteúdo no Portal Institucional da Contratante;	0
35.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Menus e Submenus na seção Menu do Topo, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	0
36.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Menus e Submenus na seção Menu Principal, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandro Amoroso Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



		Contratante;	
37.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners na seção Acesso Rápido, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	0
38.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Menus e Submenus na seção Menu do Rodapé, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	0
39.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners, de maneira que o próprio usuário possa destacar serviços e links disponíveis através da inserção de banners no Portal Institucional da Contratante;	0
40.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Popup's, com a possibilidade de inclusão da imagem que deverá ser mostrada no Portal Web escolhido;	0
41.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Galeria de Mídias (Imagens, Áudios e Vídeos), de maneira que o próprio usuário mantenha em banco de dados e disponíveis ao cidadão, conteúdo institucional da Contratante;	0
42.	Página Principal (Home Page)	A página principal do Portal Institucional da Contratante deve possuir as seguintes seções: Menu de Acessibilidade, Menu do Topo, Menu Principal, Banners para Acesso Rápido, Notícias em Destaque, Últimas Notícias, Rodapé e Menu do Rodapé;	0
43.	Página Principal (Home Page)	O Menu de Acessibilidade deve possuir as seguintes funcionalidades: Diminuir Fonte, Aumentar Fonte, Contraste, Ir para o Topo, Ir para o Rodapé e link para acessar contendo mais informações de acessibilidade;	0
44.	Página Principal (Home Page)	Na seção Notícias em Destaque, as notícias cadastradas como destaque deverão ser visualizadas em formato de carrossel, devendo ser exibido os seguintes atributos: título, resumo e imagem redimensionada;	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



45.	Página Principal (Home Page)	Na seção Últimas Notícias, deverão ser visualizadas as últimas 5 (cinco) em formato, devendo ser exibido os seguintes atributos: Data da Notícia, Resumo e imagem redimensionada;	0
46.	Página Principal (Home Page)	Ao clicar em qualquer notícia da Página Principal, deverá ser mostrado todos os atributos da notícia;	0
47.	Página Principal (Home Page)	Ao acessar uma notícia deverá ser possível imprimir ou enviar notícia por e-mail;	0
48.	Página Principal (Home Page)	Possuir recurso para compartilhar notícias nas redes sociais (facebook, WhatsApp e twitter);	0
49.	Página Principal (Home Page)	A Página Principal deverá possuir função para que o usuário visualize as demais notícias que não estejam sendo mostradas nas seções Notícias em Destaque e Últimas Notícias;	0
50.	Página Principal (Home Page)	Na Página Principal disponibilizar funcionalidade para que o cidadão possa se cadastrar para receber Newsletter;	0
51.	Página Principal (Home Page)	Possuir recurso para consultar conteúdo nas notícias e nas páginas dinâmicas. No resultado da consulta deverão ser totalizadas as ocorrências da palavra pesquisada em Notícias e nas Páginas Dinâmicas. Ao clicar em quaisquer dos totais, listar as ocorrências;	0
52.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Eventos;	0
53.	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners para publicação;	0
54.	E-SIC / E-OUV	Ser aderente a notação BPMN 2.0 e utilizar um motor BPMS para o fluxo das demandas do SIC e da Ouvidoria.	
55.	E-SIC / E-OUV	Permitir representar cada tipo de demanda do SIC e da Ouvidoria (Pedido de Informação, Sugestão, Denúncia, Elogio etc) através de diagramas BPMN, para representar seu fluxo de trabalho.	0
56.	E-SIC / E-OUV	Listar todos os diagramas BPMN (tipos de demanda) cadastrados.	0
57.	E-SIC / E-OUV	Deve exibir a versão do diagrama BPMN atual.	0
58.	E-SIC / E-OUV	Deve exibir quantas demandas do SIC e da	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		Ouvidoria cada diagrama BPMN possui.	
59.	E-SIC / E-OUV	Deve exibir, na lista de diagramas BPMN, se cada um deles foi sincronizado ou não. Essa informação permitirá que o usuário saiba se as últimas alterações realizadas no diagrama foram atualizadas.	0
60.	E-SIC / E-OUV	Deve ser possível ativar ou desativar um diagrama, o que impactará na disponibilidade do diagrama para o Cidadão.	0
61.	E-SIC / E-OUV	Disponibilizar uma barra lateral com os principais elementos da notação BPMN, como tarefas, eventos, gateways, subprocessos, entre outros.	0
62.	E-SIC / E-OUV	Permitir a edição de propriedades dos elementos BPMN, como tempo de espera, variáveis, scripts e integração com APIs.	0
63.	E-SIC / E-OUV	Realizar validações automáticas dos diagramas para garantir conformidade com anotação BPMN 2.0.	0
64.	E-SIC / E-OUV	Deve poder definir tarefas humanas, sendo obrigatório a vinculação de formulários.	0
65.	E-SIC / E-OUV	Deve permitir a vinculação de formulários no evento inicial.	0
66.	E-SIC / E-OUV	Deve ter suporte a eventos de mensagem para envio de notificações por e-mail ou por whatsapp ao Cidadão.	0
67.	E-SIC / E-OUV	Permitir que usuários adicionem scripts em JavaScript ou Groovy ao fluxo de trabalho. Permitindo o usuário adicionar um script em qualquer elemento da demanda (como tarefas, eventos, gateways, etc.) para realizar ações personalizadas durante a execução do processo.	0
68.	E-SIC / E-OUV	Possuir suporte a Gateways para controle do fluxo do processo. Tipos suportados: <ul style="list-style-type: none"> • Gateway Exclusivo (XOR) - Executa apenas um caminho. • Gateway Paralelo (AND) - Executa todos os caminhos simultaneamente. • Gateway Inclusivo (OR) - Executa um ou mais caminhos dependendo das condições. • Gateway Evento (Event-based) - Direciona o fluxo com base em eventos externos. 	0
69.	E-SIC / E-OUV	Fornecer um menu exclusivo para cada elemento do diagrama BPMN que permita ao administrador acessar e executar todas as	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarella, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		funcionalidades relacionadas a esse elemento.	
70.	E-SIC / E-OUV	Permitir a definição de usuários ou grupos de usuários responsáveis pela execução de tarefas de usuário.	0
71.	E-SIC / E-OUV	Permitir a associação de múltiplos usuários ou grupos de usuários a uma mesma tarefa de usuário.	0
72.	E-SIC / E-OUV	Permitir associar um ou mais tipos de documentos a uma tarefa de usuário. Esses documentos podem ser gerados automaticamente através de templates ou não.	0
73.	E-SIC / E-OUV	<p>Deve possuir suporte a Tarefas BPMN para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarefa de Serviço (Service Task): Executa um serviço automatizado, como chamadas de API, integração com banco de dados ou sistemas externos. • Tarefa de Usuário (User Task): Requer interação humana para ser concluída, sendo atribuída a um usuário ou grupo de usuários. • Tarefa Manual (Manual Task): Representa uma atividade que não pode ser automatizada e que deve ser realizada fisicamente por um usuário fora do sistema. • Tarefa de Script (Script Task): Permite a execução de scripts embutidos diretamente no motor de workflow, como JavaScript, Groovy ou Python. • Tarefa de Envio de Mensagem (Send Task): Envia uma mensagem para outro processo ou sistema externo. • Tarefa de Recebimento de Mensagem (Receive Task): Aguarda o recebimento de uma mensagem para dar continuidade ao fluxo do processo. • Tarefa de Regra de Negócio (Business Rule Task): Permite a execução de regras de negócio através de Decision Model and Notation (DMN) ou motores de regras externos. • Tarefa de Chamada de Processo (Call Activity): Invoca outro processo BPMN dentro do fluxo principal, permitindo reuso de subprocessos. 	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		<p>Todas as tarefas devem permitir a configuração:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tarefa Paralela (Parallel Task): Permite a execução simultânea de múltiplas tarefas dentro do fluxo do processo.• Tarefa Sequencial (Sequential Task): Permite a execução sequencial da tarefa dentro do fluxo do processo.• Tarefa de Loop (Loop Task): Executa uma tarefa repetidamente com base em uma condição predefinida.	
74.	E-SIC / E-OUV	<p>Permitir a integração com APIs externas através de tarefas de serviço ou envio de mensagens. As APIs externas devem ser configuráveis e possuir parâmetros de entrada e saída para que possam ser utilizadas de maneira adequada. Além disso, O Módulo deve permitir que sejam definidos os métodos HTTP utilizados (GET, POST, PUT, DELETE, etc.) e os cabeçalhos de requisição necessários para autenticação ou outras finalidades.</p>	0
75.	E-SIC / E-OUV	<p>Possuir suporte a Eventos BPMN de Início para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Início Simples - O processo começa sem condição especial.- Início por Mensagem - O processo inicia ao receber uma mensagem.- Início Temporizado - O processo inicia em um horário/data específica.- Início por Sinal - O processo inicia ao receber um sinal global.- Início por Condição - Iniciado por uma regra de negócio específica.- Início por Escalabilidade (Multiple Start Event) - Pode ser disparado por múltiplos eventos.	0
76.	E-SIC / E-OUV	<p>Possuir suporte a Eventos BPMN Intermediários para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Intermediário de Mensagem - O processo aguarda/envia uma mensagem.- Intermediário de Tempo - O fluxo pausa por um determinado tempo.- Intermediário de Sinal - Permite a	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		<p>comunicação entre processos através de sinais globais.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intermediário de Link - Conecta diferentes partes do processo sem sequência direta. - Intermediário de Escalonamento (Escalation Event) - Indica exceções dentro do fluxo normal. - Intermediário de Erro - Captura erros dentro do fluxo do processo. - Intermediário de Condição - Ativado quando uma regra de negócio específica é satisfeita. - Intermediário de Compensação - Indica que deve ser executada uma ação de compensação previamente definida, em caso de necessidade de reversão de uma atividade. 	
77.	E-SIC / E-OUV	<p>Possuir suporte a Eventos BPMN de Fim para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fim Simples - O processo finaliza sem qualquer condição especial. - Fim de Mensagem - Envia uma mensagem ao final do processo. - Fim de Erro - Indica uma falha ao término do processo. - Fim de Cancelamento - Indica que o processo foi cancelado. - Fim de Sinal - Dispara um sinal global ao término do processo. - Fim de Escalonamento - Indica uma exceção ao final do processo. - Fim de Compensação - Indica que deve ser acionada uma tarefa de compensação para reverter ações anteriores antes do término do processo. - Fim de Terminação (Terminate Event) - Finaliza todos os subprocessos ativos instantaneamente. 	0
78.	E-SIC / E-OUV	<p>Permitir que um diagrama DMN seja associado a uma tarefa de regra de negócio em um diagrama BPMN. Essa associação permite que a lógica de decisão definida no diagrama DMN seja executada dentro do fluxo de trabalho definido no diagrama BPMN.</p>	0
79.	E-SIC / E-OUV	<p>Permitir que os usuários criem formulários customizáveis via</p>	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



		drag-and-drop, adicionando campos conforme a necessidade do processo.	
80.	E-SIC / E-OUV	Disponibilizar uma paleta com campos comuns como texto, número, data, checkboxes, dropdowns, upload de arquivos, entre outros.	0
81.	E-SIC / E-OUV	Permitir a utilização da linguagem JavaScript nos componentes do formulário	0
82.	E-SIC / E-OUV	Possibilitar a busca e preenchimento de campos com informações externas via API. Exemplo: Consulta automática de CEP nos Correios.	0
83.	E-SIC / E-OUV	Permitir configurar máscaras em campos para padronizar a entrada de dados, como CPF (999.999.999-99), CNPJ (99.999.999/0001-99), telefone (99) 99999-9999.	0
84.	E-SIC / E-OUV	Permitir configurar determinados campos para exibição apenas, sem permitir edição. Exemplo: Campo "Data de Criação" que não pode ser alterado.	0
85.	E-SIC / E-OUV	Permitir criar botões para acionar eventos dentro do formulário, como "Aprovar", "Rejeitar", "Enviar para Revisão".	0
86.	E-SIC / E-OUV	Permitir criar campos que não são exibidos para o usuário, mas armazenam dados para processamento posterior.	0
87.	E-SIC / E-OUV	Permitir que a criação de estilos de layout como colunas, linhas, grade, container, e tipo árvores.	0
88.	E-SIC / E-OUV	Permitir criar condições para exibir ou ocultar campos com base em valores preenchidos. Exemplo: Se "Deseja incluir alguma imagem na sua demanda?" Se for "Sim", habilitar um campo para anexar uma imagem.	0
89.	E-SIC / E-OUV	Permitir pré-visualizar o formulário criado.	0
90.	E-SIC / E-OUV	Permitir que um formulário seja eliminado se ele estiver vinculado a um diagrama.	0
91.	E-SIC / E-OUV	Permitir que os usuários criem Tipos de Documentos.	0
92.	E-SIC / E-OUV	Permitir que os usuários pesquisem por Tipos de Documentos com base em critérios específicos. Na interface de busca, os usuários podem inserir palavras-chave para buscar contas com informações	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		relevantes.	
93.	E-SIC / E-OUV	Ao selecionar um registro na consulta de Tipos de Documentos, o Módulo deve permitir exibir as informações detalhadas do Tipo de Documento selecionado, quando acessar seus detalhes.	0
94.	E-SIC / E-OUV	Fornecer uma interface para edição e formatação de documentos, que permita aos usuários criar e personalizar os modelos de documentos de acordo com as suas necessidades.	0
95.	E-SIC / E-OUV	Permitir a criação de diferentes modelos de documentos, incluindo Documento Avulso, Modelo de Capa, Modelo de Documento Inicial, Modelo Automático e Modelo de E-mail.	0
96.	E-SIC / E-OUV	Ao criar um tipo de documento, permitir a vinculação de formulário ao tipo de documento.	0
97.	E-SIC / E-OUV	Permitir a configuração de permissões de acesso para os diferentes tipos de documento. Essa permissão tem o objetivo de listar quais grupos poderão criar e ser autor daquele tipo de documento.	0
98.	E-SIC / E-OUV	Permitir aos usuários escolherem o tipo do meio do documento, com opções de Digital ou Não Digital.	0
99.	E-SIC / E-OUV	Permitir aos usuários definir o tamanho máximo dos tipos de documentos com modelo avulso e a forma de captura por upload.	0
100.	E-SIC / E-OUV	Ao criar um tipo de documento, possibilitar a restrição da duplicidade do tipo de documento no processo.	0
101.	E-SIC / E-OUV	Permitir que os usuários salvem e editem seus modelos de documentos existentes.	0
102.	E-SIC / E-OUV	Permitir remover um Tipo de Documento caso ele esteja associado a um diagrama	0
103.	E-SIC / E-OUV	Na Lista de Tarefas permitir que os usuários visualizem, no mínimo, as seguintes informações sobre cada tarefa: Requerente, Tipo, Tarefa, Data de chegada, Vencimento, Prioridade.	0
104.	E-SIC / E-OUV	Permitir que o usuário filtre tarefas, no mínimo, por nome, prioridade, responsável e datas.	0
105.	E-SIC / E-OUV	Exibir informações sobre a quantidade total de registros encontrados na	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		consulta, e em qual página o usuário está visualizando.	
106	E-SIC / E-OUV	Permitir ao usuário avançar e retroceder as páginas da consulta de Tarefas, caso haja mais de uma página de resultados.	0
107	E-SIC / E-OUV	Permitir ao usuário ordenar os resultados da consulta de Tarefas de acordo com a coluna selecionada, e apresentar a ordem de forma crescente ou decrescente.	0
108	E-SIC / E-OUV	Permitir que os usuários visualizem as informações das Tarefas de forma paginada, com a possibilidade de escolher quantos registros serão exibidos por página.	0
109	E-SIC / E-OUV	Permitir a atribuição e o abandono de tarefas em lote.	0
110	E-SIC / E-OUV	Permitir que o usuário anexe documentos (PDF, imagens, planilhas, etc.) diretamente à tarefa.	0
111	E-SIC / E-OUV	O Módulo deve apresentar ao usuário uma lista contendo todos os processos disponíveis para abertura.	0
112	E-SIC / E-OUV	O Módulo deve permitir a abertura de processos automaticamente através de integração com APIs externas.	0
113	E-SIC / E-OUV	Atribuir um identificador único a cada demanda aberta, garantindo rastreabilidade.	0
114	E-SIC / E-OUV	Enviar notificações automáticas aos cidadãos informando a abertura e tramitação de novas demandas.	0
115	E-SIC / E-OUV	Permitir que o usuário visualize os detalhes de cada "Demanda".	0
116	E-SIC / E-OUV	Exibir os detalhes do formulário inicial da demanda.	0
117	E-SIC / E-OUV	Exibir os detalhes dos documentos das demandas.	0
118	E-SIC / E-OUV	Permitir o usuário a fazer o download da demanda.	0
119	E-SIC / E-OUV	Permitir o usuário visualizar o teor de documentos da demanda.	0
120	E-SIC / E-OUV	Permitir o usuário a fazer o download de algumas peças da demanda.	0
121	E-SIC / E-OUV	Permitir o usuário selecionar apenas algumas peças da demanda para serem visualizadas.	0
122	E-SIC / E-OUV	Exibir as tramitações desta demanda no campo "Linha do tempo", sempre na ordem	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



		crescente.	
123	E-SIC / E-OUV	Exibir o diagrama da demanda que o usuário está consultando.	0
124	E-SIC / E-OUV	Permitir que o Cidadão acompanhe o status da sua Demanda após a sua abertura, visualizando atualizações em tempo real.	0
125	E-SIC / E-OUV	Deve integrar-se a serviços de e-mail exclusivamente para o envio de notificações automatizadas relacionadas às ações realizadas no sistema, como abertura de demandas. A comunicação deverá ser feita via protocolo SMTP.	0
126	E-SIC / E-OUV	Permitir a customização dos templates de e-mail utilizados nas notificações automáticas, possibilitando a inclusão de variáveis dinâmicas, como nome do usuário, número da demanda e prazos de vencimento.	0
127	E-SIC / E-OUV	Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro para abertura de Demandas para o E-SIC / E-OUV;	0
128	E-SIC / E-OUV	Possuir funcionalidade para que o Cidadão protocolize uma Demanda para o Serviço de Informação ao Cidadão ou para a Ouvidoria.	0
129	E-SIC / E-OUV	Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação das suas Demandas.	0
130	E-SIC / E-OUV	Permitir a tramitação interna das Demandas através da Lista de Tarefas.	0
131	E-SIC / E-OUV	A cada nova tramitação, enviar uma notificação por e-mail ao cidadão que solicitou a Demanda.	0
132	E-SIC / E-OUV	Possuir funcionalidade para que o Cidadão tenha opção de não se identificar ao efetuar uma Denúncia.	0

Os Requisitos Técnicos do Portal Institucional estão organizados em tabela que é composta das seguintes informações:

- a) ID: contém o código referente ao requisito;
- b) Módulo: contém o Módulo do Portal Institucional;
- c) Descrição: contém a descrição do requisito que deve ser atendido pelo Portal Institucional;
- d) Classificação: o requisito será classificado em: (0) "Obrigatório".



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ANEXO II

**TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE PARA
GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS**

ID	Categoria	Requisito	Class.
1.	Aspectos Gerais	O Software deverá ser do tipo "aplicação web", acessado pelos usuários através de navegadores (cliente) e executada em servidores de aplicação centralizados (servidor).	O
2.	Aspectos Gerais	As tecnologias utilizadas como linguagem de programação devem ser estáveis, seguras, de ampla utilização no mercado de tecnologia, e devem garantir a continuidade e possibilidade de manutenções futuras.	O
3.	Aspectos Gerais	O Software deve ser compatível com, no mínimo, os navegadores Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.	O
4.	Aspectos Gerais	O Software deve utilizar protocolo SMTP para integração com serviços de correio eletrônico, com autenticação por meio de usuário e senha.	O
5.	Aspectos Gerais	O Software deverá utilizar Gerenciador de Banco de Dados Relacional - SGBD para armazenamento e gerenciamento da base de dados.	O
6.	Aspectos Gerais	O SGBD utilizado deve ser estável, seguro, de ampla utilização no mercado de tecnologia, e deve garantir ainda a continuidade e possibilidade de manutenções futuras.	O
7.	Aspectos Gerais	O Software deverá utilizar protocolo HTTPS para garantir que os dados trafeguem em ambiente seguro e criptografados.	O
8.	Aspectos Gerais	É altamente desejável que o Software permita a conexão do servidor de aplicação com o banco de dados, por meio de pool de conexões.	AD
9.	Aspectos Gerais	É altamente desejável que os documentos que dependam de assinatura digital, o Software assine digitalmente, nos termos dos requisitos definidos pela ICP-Brasil.	AD
10.	Funções administrativas	O Software tem que permitir que os administradores, de maneira controlada e sem esforço excessivo, recuperem, visualizem e reconfigurem os parâmetros do sistema e os atributos dos usuários.	O
11.	Funções administrativas	É altamente desejável que o Software forneça relatórios para que o administrador possa gerenciar os documentos e seu uso. Esses relatórios devem apresentar, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• quantidade de dossiês/processos, volumes e itens a partir de parâmetros ou atributos	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		definidos (tempo, classe, unidade administrativa etc.); • estatísticas de transações relativas a dossiês/processos, volumes e itens; • atividades por usuário.	
12.	Usabilidade	É altamente desejável que toda mensagem de erro produzida pelo Software deve ser clara e significativa, de modo a permitir que o usuário se recupere do erro ou cancele a operação.	AD
13.	Usabilidade	É altamente desejável que a interface do Software siga padrões preestabelecidos e consolidados como boas práticas de projeto gráfico.	AD
14.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software empregue um conjunto simples e consistente de regras de interface, privilegiando a facilidade de aprendizado das operações pelos seus usuários.	AD
15.	Usabilidade	O Software deve permitir que sua estrutura de classes e dossiês/processos possa ser visualizada em diferentes formas de apresentação.	O
16.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software permita a realização de transações ou tarefas mais frequentemente executadas com um pequeno número de interações (por exemplo, cliques de mouse) e sem mudanças excessivas de contexto.	AD
17.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software permita a definição e utilização de referências cruzadas entre documentos arquivísticos digitais correlacionados.	AD
18.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software disponibilize pelo menos dois papéis de acesso diferenciados, um para usuário final e outro para administrador de sistema.	AD
19.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software forneça a usuários finais e administradores funções intuitivas e fáceis de usar, que requeiram poucas ações para completar uma tarefa padrão.	AD
20.	Usabilidade	O Software tem que restringir o acesso às funcionalidades administrativas e impossibilitar sua visualização pelo usuário final.	O
21.	Segurança da Informação	O Software não deverá permitir que exista identificadores de usuários (login) inscritos em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares, à exceção dos logs de acesso e ações no sistema (trilha de auditoria).	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
22.	Segurança da Informação	O Software deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema.	O
23.	Segurança da Informação	É altamente desejável que o Software bloqueie o acesso a usuários não autorizados tenham qualquer acesso, formal (entrada através da página de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser).	AD
24.	Segurança da Informação	O Software tem que garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares.	O
25.	Segurança da Informação	O Software tem que garantir que usuários que não tenham acesso a determinado conteúdo, que os mesmos não sejam mostrados em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices.	O
26.	Segurança da Informação	O Software tem que garantir que os dados da trilha de auditoria estarão protegidos contra falsificação e acesso não autorizado, não sendo permitida qualquer modificação nos registros.	O
27.	Segurança da Informação	<p>O Software tem que assegurar a integridade e a confidencialidade das informações dos dados, monitorando por meio de registros de operações na trilha de auditoria, armazenando as seguintes informações:</p> <p>Identificação do usuário.</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificação da estação de trabalho (IP e agente do navegador).• Identificação do tipo da transação (inclusão, consulta, alteração, exclusão, etc.).• Identificação da funcionalidade do sistema que provocou a operação;• Data, hora e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída (logoff) do sistema.	O
28.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	<p>O Software tem que incluir e ser compatível com o plano de classificação da Contratante, e permitir o registro das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificador da classe;• Nome da classe;	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• Código da classe;• Subordinação da classe;• Indicação de permissão de uso;• Indicação de classe ativa/inativa.	
29.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que garantir a criação de classes, subclasses, grupos e subgrupos nos níveis do plano de classificação de acordo com o método de codificação adotado. <i>Por exemplo, quando se adotar o método decimal para codificação, cada classe pode ter no máximo dez subordinações, e assim sucessivamente.</i>	O
30.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir a usuários autorizados acrescentar novas classes sempre que necessário.	O
31.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que registrar a data de abertura de uma nova classe no respectivo metadado.	O
32.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir o deslocamento de uma classe inteira, incluídas as subclasses, grupo, subgrupos e documentos nela classificados, para outro ponto do plano de classificação. Nesse caso, é necessário fazer o registro do deslocamento nos metadados do plano de classificação.	O
33.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software permita que usuários autorizados tornem inativa uma classe em que não sejam mais classificados documentos.	AD
34.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir que um usuário autorizado apague uma classe inativa.	O
35.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que impedir a eliminação de uma classe que tenha documentos nela classificados. Essa eliminação pode ocorrer a partir do momento em que todos os documentos ali classificados tenham sido recolhidos ou eliminados ou que esses documentos tenham sido reclassificados.	O
36.	Configuração e administração do plano de	O Software tem que permitir a associação de metadados às classes, conforme estabelecido no padrão de metadados, e deve restringir a inclusão	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	classificação no Software	e alteração desses mesmos metadados somente a usuários autorizados.	
37.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	<p>O Software tem que disponibilizar pelo menos dois mecanismos de atribuição de identificadores a classes do plano de classificação, prevendo a possibilidade de se utilizar ambos, separadamente ou em conjunto, na mesma aplicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atribuição de um código numérico ou alfanumérico; • atribuição de um termo que identifique cada classe. 	O
38.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software prever um atributo associado às classes para registrar a permissão de uso daquela classe para classificar um documento. <i>Em algumas classes, não é permitido incluir documentos. Nesse caso, os documentos devem ser classificados apenas nos níveis subordinados.</i>	AD
39.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	<p>O Software tem que utilizar o termo completo para identificar uma classe.</p> <p><i>Entende-se por termo completo toda a hierarquia referente àquela classe.</i></p>	O
40.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que assegurar que os termos completos, que identificam cada classe, sejam únicos no plano de classificação.	O
41.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software seja capaz de importar e exportar, total ou parcialmente, um plano de classificação.	AD
42.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	<p>O Software tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios de apoio à gestão do plano de classificação, incluindo a capacidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gerar relatório completo do plano de classificação; • gerar relatório parcial do plano de classificação a partir de um ponto determinado na hierarquia; • gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês classificados em uma ou mais 	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		classes do plano de classificação; • gerar relatório de documentos classificados por unidade administrativa.	
43.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software possibilite a consulta ao plano de classificação a partir de qualquer atributo ou combinação de atributos, e emita relatório com os resultados obtidos.	AD
44.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prover funcionalidades para definição e manutenção de tabela de temporalidade e destinação de documentos, associada ao plano de classificação do órgão ou entidade.	O
45.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que manter tabela de temporalidade e destinação de documentos com as seguintes informações: • identificador da classe; • prazo de guarda na idade corrente; • evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade corrente; • prazo de guarda na idade intermediária; • evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade intermediária; • destinação final; • observações.	O
46.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prever, pelo menos, as seguintes situações para destinação: • apresentação dos documentos para reavaliação em data futura; • eliminação; • exportação para transferência; • exportação para recolhimento (guarda permanente).	O
47.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade e destinação de documentos, pelo menos, a partir dos seguintes eventos: • abertura de processo/dossiê; • arquivamento de processo/dossiê; • desarquivamento de processo/dossiê;	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• inclusão de documento sigiloso em um processo/dossiê, se aplicável. <p><i>Acontecimentos específicos, descritos na tabela de temporalidade e destinação como, por exemplo, "cinco anos a contar da data de aprovação das contas", quando não puderem ser detectados automaticamente pelo sistema, deverão ser informados ao Software por usuário autorizado.</i></p>	
48.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prever que a definição dos prazos de guarda seja expressa por: <ul style="list-style-type: none">• um número inteiro de meses ou• um número inteiro de anos.	O
49.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que limitar a definição e a manutenção (alteração, inclusão e exclusão) da tabela de temporalidade e destinação de documentos a usuários autorizados.	O
50.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que permitir que um usuário autorizado altere o prazo ou destinação prevista em um item da tabela de temporalidade e destinação de documentos e garantir que a alteração tenha efeito em todos os documentos ou processos/dossiês associados àquele item. <p><i>As alterações na tabela de temporalidade e destinação só poderão ser feitas como resultado de um processo de reavaliação realizado pela comissão de avaliação do órgão ou entidade em virtude de mudança do contexto administrativo, jurídico ou cultural.</i></p>	O
51.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	É altamente desejável que o Software seja capaz de manter o histórico das alterações realizadas na tabela de temporalidade e destinação de documentos.	AD
52.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	É altamente desejável que o Software seja capaz de importar e exportar total ou parcialmente uma tabela de temporalidade e destinação de documento.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
53.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios que apoiem a gestão da tabela de temporalidade e destinação, incluindo a capacidade de:</p> <ul style="list-style-type: none">• gerar relatório completo da tabela de temporalidade e destinação de documentos;• gerar relatório parcial da tabela de temporalidade e destinação de documentos a partir de um ponto determinado na hierarquia do plano de classificação;• gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês aos quais foi atribuído um determinado prazo de guarda;• identificar as inconsistências existentes entre a tabela de temporalidade e destinação de documentos e o plano de classificação.	0
54.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento por Tipos de Unidade, segregadas em Tipo de Processos/Dossiês e Tipos de Documentos.</p>	0
55.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que manter tabela de tipos de processo/dossiê com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificador do tipo de processo/dossiê;• descrição do tipo de processo/dossiê;• autor;• classificação arquivística;• status para poder atribuir numeração automática por tipo de processo/dossiês e ano;• grupos de usuários com permissão para abertura de processos/dossiês;• grupos de usuários com permissão para autuação de processos/dossiês;• status para autorizar abertura de processos/dossiês por usuários externos;• suporte do processo/dossiê: digital ou não digital;• tipo de assinatura: Digital ou Eletrônica;• número mínimo de assinaturas;• grau de sigilo legal.	0
56.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que manter tabela de tipos de documento com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificador do tipo de documento;• descrição do tipo de documento;• autor;• classificação arquivística;	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none"> • status de transmissão: minuta, original ou cópia; • status para poder atribuir numeração automática por tipo de documento e ano; • grupos de usuários com permissão para abertura de documentos; • suporte do documento: digital ou não digital; • tipo de assinatura: Digital ou Eletrônica; • número mínimo de assinaturas; • grau de sigilo legal. 	
57.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software deve efetuar o vínculo entre uma unidade de arquivamento e a classe através dos tipos de unidade de arquivamento, podendo ser pelo tipo de processo/dossiê ou pelo tipo de documento.	0
58.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento somente nas classes autorizadas.	0
59.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a classificação de um número ilimitado de unidades de arquivamento dentro de uma classe, através dos tipos de unidade de arquivamento.	0
60.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que utilizar o termo completo da classe para identificar uma unidade de arquivamento.	0
61.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que permitir a associação de metadados aos tipos de unidades de arquivamento (tipos de processo/dossiê e tipos de documento) e deve restringir a inclusão e alteração desses metadados a usuários autorizados.</p> <p><i>A alteração de metadado só deve ser realizada por correção de erro e registrado na trilha de auditoria.</i></p>	0
62.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que associar os metadados das unidades de arquivamento conforme estabelecido no padrão de metadados.	0
63.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que permitir a associação de um modelo de tipo de processo/dossiê para cada grupo de usuários.</p> <p>Poderão compor um grupo de usuários: unidades administrativas, comissões, conselhos ou grupos de trabalho estabelecidos pela Contratante.</p>	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
64.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a associação de um usuário responsável para cada grupo de usuários, que também será o autor dos processos/dossiês e documentos produzidos pelo grupo.	O
65.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a associação de um modelo de tipo de documento para cada grupo de usuários.	O
66.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir que uma nova unidade de arquivamento herde, da classe em que foi classificada, através do Tipo de Unidades de Arquivamento, alguns metadados predefinidos. <i>Exemplos desta herança são prazos de guarda previstos na tabela de temporalidade e destinação e restrição de acesso.</i>	O
67.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que relacionar os metadados herdados de forma que uma alteração no metadado de uma classe seja automaticamente incorporada à unidade de arquivamento que herdou esse metadado.	O
68.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir que uma unidade de arquivamento e seus respectivos volumes e/ou documentos sejam reclassificados por um usuário autorizado e que todos os documentos já inseridos permaneçam nas unidades de arquivamento e nos volumes que estão sendo transferidos, mantendo a relação entre documentos, volumes e unidades de arquivamento.	O
69.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	Quando uma unidade de arquivamento ou documento é reclassificado, é altamente desejável que o Software mantenha o registro de suas posições anteriores à reclassificação, de forma a manter um histórico, através da trilha de auditoria.	AD
70.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	Quando uma unidade de arquivamento ou documento é reclassificado, é altamente desejável que o Software permita que o administrador introduza as razões para a reclassificação.	AD
71.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que os usuários criem referências cruzadas para unidades de arquivamento afins.	AD
72.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que associar, automaticamente, ao processo/dossiê o prazo e a destinação previstos na classe em que o documento foi inserido.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
73.	Captura	<p>A captura tem que garantir a execução das seguintes funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registrar e gerenciar todos os documentos não digitais; • registrar e gerenciar todos os documentos digitais, independentemente do contexto tecnológico; • classificar todos os documentos de acordo com o plano ou código de classificação; • controlar e validar a introdução de metadados. 	O
74.	Captura	<p>O Software tem que ser capaz de capturar documentos digitais das formas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • captura de documentos produzidos dentro do Software; • captura de documento digital produzido fora do Software; 	O
75.	Captura	É altamente desejável que administradores autorizados, possam configurar o software para só permitir a captura de documentos digitais produzidos fora do software, no formato PDF/A pesquisável.	AD
76.	Captura	O Software tem que aceitar o conteúdo do documento, bem como as informações que definem sua aparência, mantendo as associações entre os vários componentes digitais do documento.	O
77.	Captura	<p>O Software tem que permitir a inserção de todos os metadados, obrigatórios e opcionais, definidos na sua configuração e garantir que se mantenham associados ao documento.</p> <p>Os metadados obrigatórios são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nome do arquivo digital; • id do documento (identificador do documento atribuído pelo Software); • data de produção; • data e hora de transmissão e recebimento; • data e hora da captura; • título; • classe (classificação de acordo com o plano/código de classificação); • prazos de guarda (idade corrente e idade intermediária); • autor (pessoa física ou jurídica); • redator (se diferente do autor); 	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• originador;• destinatário;• indicação de anotação;• indicação de anexos;• indicação de versão;• níveis de acesso;• registro das migrações e data em que ocorreram. <p>Os metadados opcionais se referem a informações mais detalhadas sobre o documento, e podem criados por usuários autorizados.</p>	
78.	Captura	O Software tem que ser capaz de atribuir um número identificador a cada processo/dossiê e documento capturado, que serve para identificá-lo desde o momento da captura até sua destinação final no Software.	O
79.	Captura	O Software tem que ser capaz de atribuir mais de um autor a cada processo/dossiê e documento capturado.	O
80.	Captura	O Software tem que ser capaz de permitir que determinados tipos de processos/dossiês, sejam autuados automaticamente, caso não haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.	O
81.	Captura	É altamente desejável que o Software permita ao autor, nos casos de atuação automática, definir o momento da autuação do processo/dossiê.	AD
82.	Captura	No Software, o número identificador atribuído pelo sistema ao processo/dossiê tem que: <ul style="list-style-type: none">• ser gerado automaticamente, sendo vedada sua introdução manual e alteração posterior; ou• ser atribuído pelo usuário e validado pelo Software antes de ser aceito.	O
83.	Captura	O Software tem que prever a adoção da numeração única de processos e/ou documentos oficiais de acordo com a legislação específica a fim de	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		garantir a integridade do número atribuído ao processo no momento de sua autuação.	
84.	Captura	É altamente desejável que o software utilize tesouro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado assunto/descritor.	AD
85.	Captura	O Software tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam inseridos somente por usuários autorizados.	O
86.	Captura	O Software tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam alterados somente por administradores e usuários autorizados e devidamente registrados em trilhas de auditoria.	O
87.	Captura	É altamente desejável que o Software seja capaz de inserir, automaticamente, os metadados previstos no Software para o maior número possível de documentos, pois isso diminui as tarefas do usuário do Software e garante maior rigor na inserção dos metadados. <i>Por exemplo, no caso de documentos com forma padronizada (formulários, modelos de requerimento, de memorando etc.), alguns metadados podem ser inseridos automaticamente, tais como número identificador, título, classificação, prazo de guarda.</i>	AD
88.	Captura	O Software tem que garantir a visualização do registro de entrada do documento no sistema com todos os metadados inseridos automaticamente e os demais a serem atribuídos pelo usuário. <i>Por exemplo, o Software pode atribuir, automaticamente, o número identificador, a data de captura, o título, o originador, e requerer que o usuário preencha os demais metadados.</i>	O
89.	Captura	O Software tem que garantir a inserção de outros metadados após a captura. Por exemplo, data e hora de alteração e mudança de suporte.	O
90.	Captura	Sempre que um documento tiver mais de uma versão, o Software tem que permitir que os usuários selecionem pelo menos uma das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none">• registrar todas as versões do documento como um só documento arquivístico; ou• registrar uma única versão do documento como	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		um documento arquivístico; ou • registrar cada uma das versões do documento, separadamente, como um documento arquivístico.	
91.	Captura	É altamente desejável que o Software permita a administradores autorizados, configurar o tamanho máximo dos arquivos que serão capturados pelo software.	AD
92.	Captura	No caso de documentos constituídos por mais de um componente digital, é altamente desejável que o Software efetue as seguintes ações: • tratar o documento como uma unidade indivisível, assegurando a relação entre os componentes digitais; • preservar a integridade do documento, mantendo a relação entre os componentes digitais; • garantir a integridade do documento quando de sua recuperação, visualização e gestão posteriores; • gerenciar a destinação de todos os componentes digitais que compõem o documento como uma unidade indivisível.	AD
93.	Captura em lote	É altamente desejável que o Software proporcione a captura em lote de documentos gerados por outros sistemas. Esse procedimento tem que: • permitir a importação de transações predefinidas de arquivos em lote; • registrar automaticamente cada um dos documentos importados contidos no lote; • permitir e controlar a edição do registro dos documentos importados; • validar a integridade dos metadados. Exemplos de lotes de documento: mensagens de correio eletrônico, correspondência digitalizada por meio de escâner, documentos provenientes de um departamento, grupo ou indivíduo, transações de aplicações de um computador ou, ainda, documentos oriundos de um sistema de gestão de documentos ou sistema de negócio.	AD
94.	Captura de documentos não	O Software tem que ser capaz de capturar também os documentos não digitais e/ou híbridos.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	digitais ou híbridos		
95.	Captura de documentos não digitais ou híbridos	O Software tem que acrescentar aos metadados dos documentos não digitais informações sobre sua localização. Essa informação só será acessada por usuários autorizados.	O
96.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	O Software tem que possuir a capacidade de capturar documentos com diferentes formatos de arquivo e estruturas.	O
97.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	É altamente desejável que o Software possa capturar, entre outros, os documentos a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • calendários eletrônicos; • informações de outros aplicativos - contabilidade, folha de pagamento, desenho assistido por computador (CAD); • documentos em papel digitalizados por meio de escâner; • documentos sonoros; • vídeos; • diagramas e mapas digitais; • dados estruturados (EDI); • bases de dados; • documentos multimídia. 	AD
98.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	O Software tem que ser capaz de incluir novos formatos de arquivos à medida que forem sendo adotados pela Contratante.	O
99.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	O Software tem que ser capaz de registrar em metadados as informações relativas à dependência de software, quando capturar documentos em formatos diferentes dos previstos pelo programa de gestão de documentos do órgão ou entidade.	O
100.	Estrutura dos procedimentos de gestão	O Software tem que ser capaz de reconhecer três domínios para o controle dos procedimentos de trâmite de processos/dossiês: espaço individual, espaço do grupo e espaço do responsável pelo grupo.	O
101.	Estrutura dos procedimentos de gestão	O Software tem que ser capaz de operacionalizar as regras estabelecidas pelo Software nos três espaços, ao efetuar o trâmite de processos/dossiês.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
102.	Estrutura dos procedimentos de gestão	O Software tem que impedir que o conteúdo de um documento seja alterado por usuários e administradores, exceto se a alteração fizer parte do processo documental, tais como: corrigir erros de usuário (p. ex., declarar documentos de arquivo no processo/dossiê errado) ou para cumprir requisitos jurídicos no âmbito da legislação sobre proteção de dados.	0
103.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que fornecer recursos integrados à tabela de temporalidade e destinação de documentos para implementar as ações de destinação.</p> <p>O Software tem que prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade e destinação de documentos, pelo menos, a partir dos seguintes eventos:</p>	0
104.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	Para cada processo/dossiê, o Software tem que acompanhar automaticamente os prazos de guarda determinados para a classe à qual pertence, nos casos de contagem de prazos automáticos.	0
105.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	Para cada processo/dossiê, que não possua contagem de prazo automática, o Software tem que permitir a usuários autorizados, informar manualmente os prazos de guarda.	0
106.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prover consulta para informar ao usuário autorizado sobre os documentos ou processos/dossiês que já cumpriram ou estão para cumprir o prazo de guarda previsto.	0
107.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem de prover funcionalidades para gerenciar o processo de destinação, que tem de ser iniciado por usuário autorizado e cumprir os seguintes passos:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificar, através de consulta, os documentos ou processos/dossiês que atingiram os prazos de guarda previstos;• informar o usuário autorizado sobre todos os documentos ou processos/dossiês que foram identificados no passo anterior, através de um memorando eletrônico;• possibilitar a alteração do prazo ou destinação previstos para aqueles documentos ou	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		processos/dossiês, caso necessário; • proceder à ação de destinação quando confirmada pelo usuário autorizado.	
108.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem sempre que pedir confirmação antes de realizar as ações de destinação.	O
109.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	É altamente desejável que o Software preveja, em determinados casos, dispositivo de aviso antes do início de uma ação de destinação. Por exemplo, emitir aviso ao administrador, caso um documento arquivístico possua restrição de acesso.	AD
110.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que restringir as funções de destinação a usuários autorizados.	O
111.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	Quando um administrador transfere documentos ou processos/dossiês de uma classe para outra, em virtude de uma reclassificação, o Software tem que adotar automaticamente a temporalidade e a destinação vigentes na nova classe.	O
112.	Exportação de documentos	O Software tem que ser capaz de exportar documentos e processos/dossiês digitais e seus metadados para outro sistema dentro ou fora do órgão ou entidade.	O
113.	Exportação de documentos	Quando o Software exportar os documentos e processos/dossiês de uma classe para executar uma ação de transferência ou recolhimento, tem que ser capaz de exportar todos os documentos e processos/dossiês da classe incluídos na ação de destinação, com seus respectivos volumes, documentos e metadados associados.	O
114.	Exportação de documentos	É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar um documento e processo/dossiê ou grupo de documentos e processos/dossiês numa sequência de operações, de modo que: • o conteúdo, o contexto e a estrutura dos documentos não se degradem; • todos os componentes de um documento digital sejam exportados como uma unidade. Por exemplo, uma mensagem de correio eletrônico e seus	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		respectivos anexos; <ul style="list-style-type: none">• todos os metadados do documento sejam relacionados a ele de forma que as ligações possam ser mantidas no novo sistema;• todas as ligações entre documentos, volumes e processos/dossiês sejam mantidas.	
115.	Exportação de documentos	É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar processos/dossiês: <ul style="list-style-type: none">• em seu formato nativo (ou no formato para o qual foi migrado);• de acordo com os formatos definidos em padrões de interoperabilidade;• de acordo com o formato definido pela instituição arquivística que irá receber a documentação, no caso de transferência ou recolhimento.	AD
116.	Exportação de documentos	O Software tem que ser capaz de exportar todos os tipos de documentos que está apto a capturar.	O
117.	Exportação de documentos	O Software tem que conservar todos os documentos e processos/dossiês digitais que foram exportados, pelo menos até que tenham sido importados no sistema destinatário com êxito.	O
118.	Exportação de documentos	O Software tem que manter metadados relativos a documentos e processos/dossiês que foram exportados. O Administrador deve indicar o subconjunto de metadados que deverá ser mantido.	O
119.	Exportação de documentos	O Software tem que gerar listagem para descrever documentos e processos/dossiês digitais que estão sendo exportados. Este requisito se aplica principalmente nos casos em que é feita exportação para transferência ou recolhimento a uma instituição arquivística pública. Nesse caso, a listagem deverá ser produzida na forma documental estabelecida pela instituição arquivística recebedora.	O
120.	Exportação de documentos	Quando se exportar documentos e processos/dossiês híbridos, é altamente desejável que o Software exija do usuário autorizado a confirmação de que a parte na forma não digital dos mesmos documentos e processos/dossiês tenha passado pelo procedimento de destinação adequado antes de	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		confirmar a exportação da parte na forma digital.	
121.	Exportação de documentos	É altamente desejável que o Software permita que documentos sejam exportados mais de uma vez.	AD
122.	Eliminação	O Software tem que restringir a função de eliminação de documentos ou processos/dossiês somente a usuários autorizados.	O
123.	Eliminação	O Software tem que pedir confirmação da eliminação a um usuário autorizado antes que qualquer ação seja tomada com relação ao documento e processo/dossiê e cancelar o processo de eliminação se a confirmação não for dada.	O
124.	Eliminação	O Software tem que impedir sempre a eliminação de uma unidade de arquivamento digital ou de qualquer parte de seu conteúdo, a não ser quando estiver de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos. A eliminação será devidamente registrada em trilha de auditoria.	O
125.	Eliminação	O Software tem que avisar o usuário autorizado quando um documento ou processo/dossiê que estiver sendo eliminado se encontrar relacionado a outro; os sistemas também têm de suspender o processo até que seja tomada uma das medidas abaixo: <ul style="list-style-type: none">• confirmação pelo usuário autorizado para prosseguir ou cancelar o processo;• produção de um relatório especificando os documentos ou processos/dossiês envolvidos e todas as ligações com outros documentos ou processos/dossiês.	O
126.	Eliminação	É altamente desejável que o Software permita a eliminação de documentos ou processos/dossiês de forma irreversível a fim de que não possam ser restaurados por meio da utilização normal do Software nem por meio de rotinas auxiliares do sistema operacional nem por aplicações especiais de recuperação de dados.	AD
127.	Eliminação	Quando um documento tem várias referências armazenada, o Software tem que garantir que todas essas referências sejam verificadas antes de eliminar o arquivo digital. Esse requisito deve ser considerado quando o	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<p>Software relacionar um documento digital a mais de um dossiê ou processo, sem a duplicação física do arquivo digital.</p> <p>Por exemplo, uma lista de alunos aprovados em um concurso de doutorado de determinada universidade estará associada ao dossiê "Concurso doutorado 2005" e aos dossiês de cada aluno aprovado.</p> <p>Quando um documento digital estiver associado a mais de um dossiê, o Software deve criar um registro para cada referência desse documento. Cada registro estará vinculado ao mesmo arquivo digital.</p>	
128.	Eliminação	O Software tem que produzir um relatório detalhando qualquer falha que ocorra durante uma eliminação. O relatório tem que identificar os documentos cuja eliminação não tenha sido bem-sucedida.	O
129.	Eliminação	Quando eliminar documentos ou processos/dossiês híbridos, é altamente desejável que o Software exija do usuário autorizado a confirmação de que a parte na forma não digital dos mesmos seja eliminada também antes de confirmar a eliminação da parte digital.	AD
130.	Eliminação	<p>O Software tem que gerar relatório com os documentos e processos/dossiês que serão eliminados.</p> <p>Essa listagem deve seguir o formato da Listagem de eliminação conforme o estabelecido na norma vigente.</p>	O
131.	Avaliação e destinação de documentos arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que aplicar a mesma tabela de temporalidade e destinação de documentos para os documentos não digitais, digitais ou híbridos.	O
132.	Avaliação e destinação de documentos arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que acompanhar os prazos de guarda dos documentos não digitais e deve dar início aos procedimentos de eliminação ou transferência desses documentos, tomando em consideração suas especificidades.	O
133.	Avaliação e	É altamente desejável que o Software exporte	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	destinação de documentos arquivísticos não digitais e híbridos	metadados de documentos e processos/dossiês não digitais.	
134.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que fornecer facilidades para pesquisa, localização e apresentação dos documentos.	O
135.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que disponibilizar interface de pesquisa, localização e apresentação em ambiente web.	O
136.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software preveja a navegação gráfica no plano de classificação, a navegação direta de uma classe para os documentos arquivísticos produzidos nesta classe e a seleção, recuperação e apresentação direta dos documentos arquivísticos e de seus conteúdos por meio desse mecanismo.	AD
137.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que fornecer uma série flexível de funções que atuem sobre os metadados relacionados com os diversos níveis de agregação (documento, unidade de arquivamento e classe) e sobre os conteúdos dos documentos arquivísticos por meio de parâmetros definidos pelo usuário, com o objetivo de localizar e acessar os documentos e/ou metadados, seja individualmente ou reunidos em grupo.	O
138.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que executar pesquisa de forma integrada, isto é, apresentar todos os documentos e processos/dossiês, sejam eles digitais, híbridos ou não digitais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa.	O
139.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software em que permitir que todos os metadados de gestão de um documento ou processo/dossiê possam ser pesquisados.	O
140.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que o conteúdo dos documentos possa ser pesquisado.	AD
141.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que um documento ou processo/dossiê possa ser recuperado por meio de um número identificador.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
142.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que um documento ou processo/dossiê possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• identificador;• título;• assunto;• datas;• interessado;• autor/redator /originador;• classificação de acordo com plano ou código de classificação.	O
143.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software forneça uma interface que possibilite a pesquisa combinada de metadados e de conteúdo do documento por meio dos operadores booleanos "e", "ou" e "não".	AD
144.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca.	AD
145.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a consulta de processos/dossiês com prazo da atividade "vencido" ou "a vencer".	O
146.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita o uso de períodos típicos de pedidos de pesquisa nos campos de data, como, por exemplo, "semana anterior", "mês corrente".	AD
147.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a utilização de caracteres curinga para pesquisa de metadados.	AD
148.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que os usuários refinem pesquisas já realizadas.	AD
149.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que o usuário marque um processo/dossiê, resultado de uma consulta, como "favoritos", para pesquisas futuras.	AD
150.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software utilize tesouros ou vocabulário controlado, e seja capaz de realizar pesquisa dos documentos e processos/dossiês por meio da navegação nesses instrumentos.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
151.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a pesquisa de termos já em desuso, fazendo relação com os termos atualizados, com o apoio de um tesouro ou vocabulário controlado, caso existam.	AD
152.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a pesquisa e recuperação de uma unidade de arquivamento completa e exibir a lista de todos os documentos que a compõem, como uma unidade e num único processo de recuperação.	O
153.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo/dossiê no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado.	O
154.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que limitar o acesso a qualquer informação (metadado ou conteúdo de um documento arquivístico) se restrições de acesso e questões de segurança assim determinarem.	O
155.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que apresentar o resultado da pesquisa como uma lista de documentos e processos/dossiês digitais, não digitais ou híbridos que cumpram os parâmetros da consulta e deve notificar o usuário se o resultado for nulo.	O
156.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	Após apresentar o resultado da pesquisa, o Software tem que oferecer ao usuário as opções: <ul style="list-style-type: none"> • visualizar os documentos e processos/dossiês resultantes da pesquisa; • redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta. 	O
157.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	No resultado da consulta de processos/dossiês, é altamente desejável que o Software permita que o usuário, por meio de um clique ou toque de tela ou acionamento de tecla, possa visualizar apenas a relação dos documentos que estejam entranhados ao processo/dossiê selecionado.	AD
158.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	No resultado da consulta de documentos, é altamente desejável que o Software permita que o usuário, por meio de um clique ou toque de tela ou acionamento de tecla, visualize apenas a relação dos processos/dossiês que o documento selecionado esteja entranhado.	
159.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a visualização do trâmite de um processo/dossiê, nos seguintes formatos:	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	impressão	<ul style="list-style-type: none">• no formato de "lista", contendo a atividade, ação, data e quem realizou a operação;• no formato de "linha do tempo", contendo a atividade, data e quem realizou a operação e o tempo gasto para a realização do trâmite; <p>Nos dois formatos é altamente desejável visualizar o despacho proferido pelo usuário que efetuou o trâmite.</p>	
160.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a visualização do diagrama BPMN em cada registro do trâmite de um processo/dossiê.	AD
161.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que ser capaz de apresentar o conteúdo de todos os documentos arquivísticos digitais definidos pelo programa de gestão de documentos, de forma que:</p> <ul style="list-style-type: none">• preserve as características de exibição visual e de formato apresentados pela aplicação geradora;• exiba todos os componentes do documento digital em conjunto, como uma unidade. <p>No caso de necessidade de captura de documentos em formatos de arquivo não previstos no programa de gestão de documentos, o Software tem que permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.</p>	O
162.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que ser capaz de exibir em tela todos os documentos definidos pelo programa de gestão de documentos.</p> <p>No caso de necessidade de captura de documentos em formatos de arquivo não previstos no programa de gestão de documentos, o Software tem que permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.</p>	O
163.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que ser capaz de imprimir os documentos definidos pelo programa de gestão de documentos, preservando o formato produzido pelas aplicações geradoras.</p> <p>No caso de necessidade de captura de documentos em formatos de arquivo não previstos no programa de gestão de documentos, o Software tem que</p>	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.	
164.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software seja capaz de exibir/reproduzir o conteúdo de documentos que incluam imagem fixa, imagem em movimento e som.	AD
165.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de exibir em tela e imprimir todos os metadados associados aos documentos e processos/dossiês resultantes de uma pesquisa.	O
166.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de permitir que o usuário informe a quantidade de registros pré-definidos que serão mostrados no resultado das consultas de processos/dossiês e documentos por tela.	O
167.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão de uma lista dos documentos e processos/dossiês resultantes de uma pesquisa.	O
168.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão dos trâmites que compõem um processo/dossiê selecionado em uma consulta.	O
169.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão de etiqueta para identificação de processos/dossiês que estejam no suporte não digital.	O
170.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que todos os documentos de um processo/dossiês sejam impressos em uma ou mais operações.	O
171.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar o resultado das consultas de processos/dossiês e documentos para, no mínimo, os seguintes formatos: <ul style="list-style-type: none"> • formato .XLS; • formato .CSV; • formato .RTF. 	O
172.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de documentos e processos/dossiês, simultaneamente, para diversos usuários.	O
173.	Pesquisa, localização,	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que um usuário envie o link para	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	visualização e impressão	acesso de um processo/dossiê por e-mail.	
174.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir automatização da produção automática de documentos, para os tipos de processo e tipos de documento, mesclando o modelo com os metadados.	0
175.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que prever a produção de documentos do tipo "circular eletrônica" controlando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• identificador;• referência;• data;• autor;• destinatários internos;• atribuir marcação de urgência.	0
176.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que impedir o envio de documentos do tipo "circular eletrônica" aos destinatários, caso haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.	0
177.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a notificação por e-mail a todos os destinatários que receberam documentos do tipo "circular eletrônica".	0
178.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que mudar o status de visualização como "lida" quando o destinatário acessar o documento, do tipo "circular eletrônica", armazenando ainda a data, hora e o usuário que visualizou.	0
179.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que disponibilizar consulta ao autor, contendo o status de visualização dos documentos do tipo "circular interna", enviados ao destinatário.	0
180.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que prever a produção de documentos do tipo "memorando eletrônico" controlando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• identificador;• referência;• data;• autor;• destinatário interno;• atribuir marcação de urgência.	0
181.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que impedir o envio de documentos do tipo "memorando eletrônico" aos destinatários, caso haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.	0
182.	Gerenciamento dos	O Software tem que garantir a notificação por	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	documentos	e-mail ao destinatário que recebeu documento do tipo "memorando eletrônico".	
183.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que mudar o status de visualização como "lida" quando o destinatário acessar o documento, do tipo "memorando eletrônico", armazenando ainda a data, hora e o usuário que visualizou.	0
184.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que disponibilizar consulta ao autor, contendo o status de visualização dos documentos do tipo "memorando eletrônico", enviados ao destinatário.	0
185.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que prever a produção de documentos do tipo "ofício externo eletrônico" controlando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • identificador; • referência; • data; • autor; • destinatário externo; • atribuir marcação de urgência. 	0
186.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que impedir o envio de documentos do tipo "ofício externo eletrônico" aos destinatários, caso haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.	0
187.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a notificação por e-mail ao destinatário que recebeu documento do tipo "ofício externo eletrônico".	0
188.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que mudar o status de visualização como "lida" quando o destinatário acessar o documento, do tipo "ofício externo eletrônico", armazenando ainda a data, hora e o usuário que visualizou.	0
189.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que disponibilizar consulta ao autor, contendo o status de visualização dos documentos do tipo "ofício externo eletrônico", enviados ao destinatário.	0
190.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que prever a produção de documentos do tipo "ato normativo compilado" controlando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • identificador; • espécie normativa; • ementa; • data do ato normativo; • situação da vigência; • autor; 	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
191.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que permitir a associação de assuntos a um determinado documento classificado como ato normativo.	O
192.	Gerenciamento dos documentos	É altamente desejável que o Software utilize tesauro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado ementa do ato normativo.	AD
193.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que permitir a associação de remissões a um determinado documento classificado como ato normativo.	O
194.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a anexação de um arquivo em formato PDF/A, editável, a um ato normativo.	O
195.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a anexação de um arquivo em formato HTML, editável, contendo todas as marcações de remissão a um ato normativo.	O
196.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que permitir que um ato normativo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • identificador; • espécie normativa; • ementa; • ano; • situação da vigência; • autor; • tema; • tesauro; 	O
197.	Gerenciamento dos documentos	É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar o resultado das consultas de atos normativos para, no mínimo, os seguintes formatos: <ul style="list-style-type: none"> • formato .XLS; • formato .CSV; • formato .RTF. 	AD
198.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de atos normativos, simultaneamente, para diversos usuários.	O
199.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que ser capaz de permitir que o usuário informe a quantidade de registros pré-definidos que serão mostrados no resultado das consultas de atos normativos.	O
200.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que ser capaz de permitir que o usuário informe a quantidade de registros pré-definidos que serão mostrados no resultado	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		das consultas de atos normativos.	
201.	Gerenciamento dos documentos	Após apresentar o resultado da pesquisa, o Software tem que oferecer ao usuário as opções: <ul style="list-style-type: none"> • visualizar os atos normativos resultantes da pesquisa; • redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta. 	0
202.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que registrar nos metadados as datas de abertura e de encerramento do processo/dossiê. Essa data pode servir de parâmetro para aplicação dos prazos de guarda e destinação do processo/dossiê.	0
203.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que emitir um aviso caso o usuário tente registrar um documento que já tenha sido registrado no mesmo processo/dossiê.	0
204.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que permitir que um processo/dossiê seja encerrado por meio de procedimentos regulamentares e somente por usuários autorizados.	0
205.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que permitir a consulta aos processos/dossiês já encerrados por usuários autorizados.	0
206.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que impedir o acréscimo de novos documentos a processos/dossiês já encerrados. Processos/dossiês encerrados devem ser reabertos para receber novos documentos.	0
207.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que garantir sempre a integridade da relação hierárquica entre classe, processo/dossiê, volume e documento, independentemente de atividades de manutenção, ações do usuário ou falha de componentes do Software. Em hipótese alguma pode o Software permitir que uma ação do usuário ou uma falha do Software dê origem a inconsistência em sua base de dados.	0
208.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever a formação/autuação de processos/dossiês, por usuário autorizado conforme estabelecido em legislação específica.	0
209.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever a formação/autuação de processo/dossiê, do tipo acessório, vinculado a um processo/dossiê, do tipo principal, para garantir a inter-relação e rastreabilidade entre	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		eles.	
210.	Gerenciamento dos processos/dossiês	É altamente desejável que o Software preveja funcionalidades para apoiar a pesquisa sobre a existência de processo relativo à mesma ação ou interessado.	AD
211.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever que os documentos integrantes do processo digital recebam numeração sequencial sem falhas por ordem de entranhamento, não se admitindo que documentos diferentes recebam a mesma numeração.	O
212.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que impedir a renumeração dos documentos integrantes de um processo digital. Este requisito tem por objetivo impedir a exclusão não autorizada de documentos de um processo. Casos especiais que autorizem a renumeração, como no caso dos documentos do processo acessório na juntada por anexação, devem obedecer à legislação específica na devida esfera e âmbito de competência.	O
213.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever procedimentos para juntada de processos segundo a legislação específica na devida esfera e âmbito de competência. A juntada pode ser por anexação ou apensação. Este procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.	O
214.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever procedimentos para desapensação de processos segundo a legislação específica na devida esfera e âmbito de competência. Esse procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.	O
215.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever procedimentos para desentranhamento de documentos integrantes de um processo, segundo norma específica na devida esfera e âmbito de competência. Esse procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.	O
216.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever procedimentos para desmembramento de documentos integrantes de um processo, segundo norma específica na devida esfera e âmbito de competência.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		Esse procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.	
217.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever o encerramento dos processos incluídos seus volumes e metadados.	O
218.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever o desarquivamento para reativação dos processos, por usuário autorizado e obedecendo a procedimentos legais e administrativos. Para manter a integridade do processo, somente o último volume receberá novos documentos ou peças.	O
219.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	É altamente desejável que o Software seja capaz de gerenciar volumes para subdividir processos/dossiês, fazendo a distinção entre processos/dossiês e volumes.	AD
220.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	É altamente desejável que o Software permita a associação de metadados aos volumes e restringir a inclusão e alteração desses metadados a usuários autorizados.	AD
221.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que permitir que um volume herde, automaticamente, do processo/dossiê ao qual pertence, alguns metadados predefinidos, como, por exemplo, classes e temporalidade.	O
222.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que permitir a abertura de volumes para qualquer processo/dossiê que não esteja encerrado.	O
223.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	É altamente desejável que o Software permita o registro de metadados correspondentes às datas de abertura e encerramento de volumes.	AD
224.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que assegurar que um volume conterá somente documentos. Não é permitido que um volume contenha outro volume ou outro processo/dossiê.	O
225.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que permitir que um volume seja encerrado por meio de procedimentos regulamentares e apenas por usuários autorizados.	O
226.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que assegurar que, ao ser aberto um novo volume, o precedente seja automaticamente encerrado. Apenas o volume produzido mais recentemente pode estar aberto; os demais volumes existentes no processo/dossiê têm que estar encerrados.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
227.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que impedir a reabertura, para acréscimo de documentos, de um volume já encerrado.	0
228.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que capturar documentos ou processos/dossiês não digitais e gerenciá-los da mesma forma que os digitais.	0
229.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que ser capaz de gerenciar a parte não digital e a parte digital integrantes de processos/dossiês híbridos, associando-as com o mesmo número identificador atribuído pelo sistema e o mesmo título, além de indicar que se trata de um documento arquivístico híbrido.	0
230.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que permitir que um conjunto específico de metadados seja configurado para os documentos ou processos/dossiês não digitais e incluir informações sobre o local de arquivamento.	0
231.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que dispor de mecanismos para acompanhar a movimentação do documento arquivístico não digital, de forma que fique evidente para o usuário a localização atual do documento.	0
232.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que assegurar que a recuperação de um documento ou processo/dossiê híbrido permita, igualmente, a recuperação dos metadados da parte digital e da não digital.	0
233.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	Sempre que os documentos ou processos/dossiês híbridos estiverem classificados quanto ao grau de sigilo, o Software tem que garantir que a parte não digital e a parte digital correspondente recebam a mesma classificação de sigilo.	0
234.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações efetuadas nos metadados dos documentos ou processos/dossiês não digitais e híbridos.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
235.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que fornecer os passos necessários para o cumprimento de trâmites preestabelecidos ou aleatórios. Nesse caso, cada passo significa o deslocamento de um documento ou processo/dossiê de um participante para outro, a fim de serem objeto de ações.	0
236.	Tramitação e fluxo de trabalho	Para controlar o fluxo de trabalho de um tipo de processo/dossiê, o Software deve gerenciar as seguintes tabelas: <ul style="list-style-type: none"> • áreas de processos/dossiês; • atividades de processos/dossiês; • grupos de usuários responsáveis por determinada atividade; • ações realizadas em processos/dossiês; 	0
237.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que garantir para cada tipo de processo/dossiê que possua trâmites preestabelecidos, no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • atividade atual; • ação efetuada na atividade atual; • complemento da ação efetuada; • próxima atividade; • identificação da necessidade de entranhar um tipo de documento na atividade atual; • prazo para execução da atividade; • participantes da atividade atual: indivíduo, grupo ou responsável pelo grupo. 	0
238.	Tramitação e fluxo de trabalho	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar trâmites preestabelecidos para os tipos de processos/dossiês, no mínimo, através das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • modelando um diagrama BPMN no próprio Software; • importando um digrama BPMN criado numa plataforma externa ao Software; • cadastrando manualmente os registros no tipo de processo/dossiê. 	0
239.	Tramitação e fluxo de trabalho	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de modelar diagramas BPMN para representar o fluxo de trabalho de um tipo de processo/dossiê.	0
240.	Tramitação e fluxo	Administradores autorizados do Software podem	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	de trabalho	tornar obrigatório o entranhamento de um tipo documento em fluxo de trabalho do trâmite de um tipo de processo/dossiê.	
241.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.	O
242.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software permita que o usuário efetue trâmites de processos/dossiês em lote, nos casos em que o destinatário e a próxima atividade serão os mesmos.	AD
243.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que gerar a cada trâmite efetuado o despacho eletrônico, no formato PDF/A editável.	O
244.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que impedir o trâmite dos processos/dossiês que estejam no suporte digital e tenham pendência de assinatura eletrônica ou digital no despacho eletrônico ou no documento entranhado, caso tenha sido inserido.	O
245.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que enviar ao autor do processo/dossiê notificação por e-mail de cada novo trâmite.	O
246.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que ter capacidade de gerar a guia de trâmite para comprovação de movimentação de processos não digitais.	O
247.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software assegure que qualquer usuário tenha acesso a visualização dos diagramas BPMN.	AD
248.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software mantenha versões dos fluxos alterados e estabelecer vínculos entre os documentos já processados ou em processamento nos fluxos alterados.	AD
249.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software deve assegurar que qualquer modificação nos atributos dos fluxos, como extinção ou ampliação do número de pessoas ou extinção de autorização, leve em conta os documentos vinculados.	AD
250.	Tramitação e fluxo de trabalho	O fluxo de trabalho do Software tem que disponibilizar uma função para avisar um participante do fluxo de que um processo/dossiê lhe foi enviado, especificando a ação necessária.	O
251.	Tramitação e fluxo de trabalho	O recurso de fluxo de trabalho do Software tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
252.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo.	O
253.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que registrar o trâmite de um processo/dossiê a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada um no processo.	O
254.	Tramitação e fluxo de trabalho	<p>É altamente desejável que o Software organize os processos/dossiês que estejam com determinado usuário, através de caixas virtuais, organizadas no seguinte formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • caixa de entrada: conterá os processos/dossiês ainda não recebidos pelo usuário; • caixa mesa de trabalho: conterá os processos/dossiês recebidos pelo usuário; • caixa de saída: conterá os processos/dossiês enviados pelo usuário e ainda não recebidos pelo destinatário. 	AD
255.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que garantir que os processos/dossiês enviados diretamente para um indivíduo do grupo, não possam ser visualizados por outro indivíduo, mesmo sendo do mesmo grupo.	O
256.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software permita que o responsável pelo grupo de usuários consiga redistribuir um processo/dossiê a outro indivíduo participante do mesmo grupo.	AD
257.	Tramitação e fluxo de trabalho	<p>O Software tem que permitir que o usuário ao efetuar um determinado trâmite, escolha as seguintes opções de envio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • enviar para o responsável pelo grupo de usuários; • enviar para todos do grupo de usuários; • enviar para um indivíduo do grupo de usuários. 	AD
258.	Tramitação e fluxo de trabalho	<p>Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que fornecer um histórico de trâmite dos processos/dossiês.</p> <p>O histórico de trâmite corresponde a um conjunto de metadados de datas de entrada e saída, nomes de responsáveis, título do documento, providências etc.</p>	O
259.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software identifique de forma visual os processos/dossiês que estejam com o prazo de determinada atividade vencido.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
260.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que fornecer meios de elaboração de relatórios completos para permitir que gestores monitorem o trâmite dos processos/dossiês e o desempenho dos participantes.	0
261.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que registrar o trâmite de um processo/dossiê em seus metadados. Os metadados referentes ao trâmite devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário.	0
262.	Controle de versões e do status do documento	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que ser capaz de registrar o status de transmissão do documento, ou seja, se é minuta, original ou cópia.	0
263.	Controle de versões e do status do documento	O Software tem que manter o identificador único do documento, e controlar as diversas versões deste documento.	0
264.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que implementar a classificação de grau de sigilo e demais caracterizações de restrição de acesso de documentos e processos/dossiês.	0
265.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>O Software tem que implementar a identificação de restrições legais de acesso baseando-se nos seguintes atributos de segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de restrição legal de acesso; • credencial de segurança do usuário. <p>Os tipos de restrição legal podem ser documentos preparatórios, dados pessoais, sigilo comercial, bancário, industrial, telefônico, segredo de justiça etc.</p>	0
266.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>O Software tem que tratar a classificação de grau de sigilo baseando-se nos seguintes atributos de segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> • grau de sigilo do documento; • credencial de segurança do usuário; • identificação da autoridade classificadora. <p>O grau de sigilo tem que estar associado à credencial de segurança.</p>	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		Incluem-se também os documentos recebidos com classificação de grau de sigilo.	
267.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>O Software deve permitir a formalização da decisão de classificação da informação em qualquer grau de sigilo, conforme legislação vigente.</p> <p>A título de exemplo, o Poder Executivo Federal utiliza o Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme estabelecido no decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que registra as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• código de indexação de documento;• grau de sigilo;• categoria na qual se enquadra a informação;• tipo de documento;• data da produção do documento;• indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;• razões da classificação;• indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;• data da classificação; e• identificação da autoridade que classificou a informação.	0
268.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que recusar o acesso de usuários a documentos que possuam grau de sigilo superior à sua credencial de segurança.	0
269.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que garantir que documentos sem atribuição de grau de sigilo ou identificação de outras restrições de acesso, provenientes de fontes externas ao Software, estejam sujeitos às políticas de controle de acesso e de sigilo.	0
270.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação	O Software tem que ser capaz de manter a marcação de restrição de acesso original durante a importação de documentos a partir de fontes externas ao Software.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	sensível		
271.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	É altamente desejável que o Software garanta que não haja ambiguidade na associação entre as marcações de grau de sigilo e outros atributos de segurança (permissões) do documento importado.	AD
272.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que permitir que um dos itens abaixo seja selecionado durante a configuração: <ul style="list-style-type: none"> • graus de sigilo e restrições de acesso a serem atribuídos a tipos de unidade de arquivamento, podendo ser para tipos de documentos e tipos de processos/dossiês; • tipos de unidade de arquivamento, podendo ser para tipos de documentos e tipos de processos/dossiês sem grau de sigilo ou outras restrições de acesso. 	O
273.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	Em caso de erro ou reavaliação, o administrador autorizado tem que ser capaz de alterar o grau de sigilo ou outra restrição de acesso de todos os documentos arquivísticos de um processo/dossiê ou de uma classe, numa única operação. A informação quanto à desclassificação, reclassificação, redução do prazo de sigilo ou alteração de restrição de acesso deverá ser registrada conforme legislação em vigor.	O
274.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que permitir que somente administradores autorizados sejam capazes de realizar as seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • remover ou revogar os atributos de segurança dos documentos; • criar, alterar, remover ou revogar as credenciais de segurança dos usuários. 	O
275.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que permitir somente ao usuário autorizado, mediante confirmação, a desclassificação, redução do grau de sigilo ou alteração de restrição de acesso de um documento. A informação quanto à desclassificação, reclassificação, redução do prazo de sigilo ou alteração de restrição de acesso deverá ser registrada conforme legislação em vigor.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Amorim Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
276.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	É altamente desejável que o Software permita o armazenamento dos documentos sigilosos em meios físicos ou lógicos distintos dos documentos não sigilosos.	AD
277.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que impedir que um documento com classificação de sigilo seja eliminado. Os documentos com classificação de sigilo têm que se tornar ostensivos antes de receberem a destinação prevista.	O
278.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que implementar metadados nos níveis de processo/dossiê ou documento para controlar o acesso à informação com restrição de acesso.	O
279.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que garantir o controle do acesso a 'processo/dossiê ou documento que contenham dados sensíveis, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.	O
280.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que estar em conformidade com as normas do ICP-Brasil e seja capaz de garantir a origem e a integridade dos documentos com assinatura digital.	AD
281.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o software possua componente para execução de assinaturas digitais através do browser.	O
282.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento.	O
283.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software deve possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards).	O
284.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de assinar digitalmente documentos individualmente ou em lote.	AD
285.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que permitir a assinatura digital por mais de um autor.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
286.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital.	AD
287.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que o usuário rejeite pedido de assinatura digital de um documento.	AD
288.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software tenha a capacidade de gerar uma "hash" nos documentos assinados digitalmente contendo no mínimo: CPF e identificação do autor, data e hora da assinatura, QR Code e endereço eletrônico para validação da assinatura digital.	AD
289.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software deve possibilitar a geração de assinatura eletrônica, sem a necessidade de instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário.	AD
290.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de assinar eletronicamente documentos individualmente ou em lote.	AD
291.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que o usuário rejeite pedido de assinatura eletrônica de um documento.	AD
292.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software tenha a capacidade de gerar uma "hash" nos documentos assinados digitalmente contendo no mínimo: CPF e identificação do autor, data e hora da assinatura, QR Code e endereço eletrônico para validação da assinatura digital.	AD
293.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de garantir a autoria de um documento que tenha sido autenticado por meio da identificação do autor após confirmação de senha, nos documentos produzidos e mantidos dentro do Software.	O
294.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que registrar a identificação do autor como metadado de autenticação do documento após verificação da senha do usuário.	O
295.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software faça uso de checksum para apoiar a verificação da integridade do documento que foi autenticado após confirmação de senha.	AD
296.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes de iniciar qualquer operação.	O
297.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que permitir o cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas por administradores autorizados, que poderão assumir os papéis de usuários, responsáveis, autores e etc no	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		Software.	
298.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que exigir que o usuário esteja vinculado a uma Pessoa (física ou jurídica) na base de dados;	O
299.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que garantir que os valores dos atributos de segurança e controle de acesso, associados ao usuário, estejam dentro de conjuntos de valores válidos.	O
300.	Segurança e controle de acesso	É altamente desejável o Software só permita que as credenciais de autenticação só devem ser alteradas pelo usuário proprietário ou pelo administrador, em conformidade com a política de segurança da Contratante.	AD
301.	Segurança e controle de acesso	Permitir acesso as funções do software somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais.	O
302.	Segurança e controle de acesso	O Software não pode permitir que o usuário acesse o sistema com as mesmas credenciais simultaneamente, em dois locais de acesso.	O
303.	Segurança e controle de acesso	O Software deve bloquear acesso ao sistema após 03 (três) tentativas com autenticação malsucedida.	O
304.	Segurança e controle de acesso	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.	O
305.	Segurança e controle de acesso	É altamente desejável que o Software aplique a partir do próximo acesso do usuário, alterações ou revogações dos atributos de segurança de usuários e de documentos digitais.	AD
306.	Segurança e controle de acesso	É altamente desejável que o Software ofereça ferramentas de aumento de produtividade ao administrador, tais como a realização de operações sobre papéis e grupos de usuários, atribuindo as permissões de acesso em lote, para todos os usuários.	AD
307.	Segurança e controle de acesso	Quando o Software controlar o acesso por grupos de usuários, papéis de usuários e usuários individuais, deve obedecer a uma hierarquia de permissões preestabelecida na política de segurança. Poderão compor um grupo de usuários: unidades administrativas, comissões, conselhos ou grupos de trabalho estabelecidos pela Contratante.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
308.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que aplicar a política de controle de acesso a documentos por grupos de usuários considerando: <ul style="list-style-type: none"> • a identidade do usuário e sua participação em grupos: responsável ou membro; • os atributos de segurança, associados ao documento arquivístico digital, às classes e/ou aos processos/dossiês. 	O
309.	Segurança e controle de acesso	O acesso a documentos, a processos/dossiês ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário.	O
310.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo de usuários.	O
311.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que usar os seguintes atributos do usuário ao implementar a política de controle de acesso aos documentos digitais por papéis de usuários: <ul style="list-style-type: none"> • identificação do usuário; • papéis associados ao usuário; • grupos associados ao usuário. 	O
312.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que usar os seguintes atributos dos documentos digitais ao implementar a política de controle de acesso por papéis: <ul style="list-style-type: none"> • identificação do documento digital; • operações permitidas aos vários papéis de usuários, sobre as classes ou unidades de arquivamento a que o documento pertence. 	O
313.	Segurança e controle de acesso	O acesso a documentos, processos/dossiês ou classes tem que ser concedido somente se a permissão requerida para a operação estiver presente em pelo menos um dos papéis e grupos associados ao usuário.	O
314.	Segurança e controle de acesso	O usuário pode possuir mais de um papel do usuário;	O
315.	Segurança e controle de acesso	Os administradores autorizados têm que ser capazes de definir os dias e horários para acesso ao software, por papel de usuário.	O
316.	Segurança e controle de acesso	Os administradores autorizados têm que ser capazes de definir períodos de bloqueio de acesso ao software de um determinado usuário.	O
317.	Segurança e controle de acesso	É altamente desejável que o Software possua funcionalidade para validar a solicitação de	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		cadastro, por usuário externo.	
318.	Segurança e controle de acesso	O Software deve atribuir ao usuário todas as permissões dos papéis aos quais está vinculado.	O
319.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que usar criptografia no armazenamento, na transmissão e na apresentação de documentos arquivísticos digitais ao implementar a política de sigilo.	O
320.	Trilhas de auditoria	<p>O Software tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca das ações a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • todas as ações efetuadas em processos/dossiês; • todas as ações efetuadas em documentos; • todos os acessos e tentativas de acesso malsucedidas; • todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança; • todas as ações administrativas sobre dados de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha etc.); • todos as ações efetuadas de parametrizações e configurações do Software; 	O
321.	Trilhas de auditoria	O Software tem que registrar, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário, desde que essa identificação esteja de acordo com a política de privacidade da Contratante e a legislação vigente.	O
322.	Trilhas de auditoria	É altamente desejável que o Software permita apenas ao administrador e ao auditor a leitura das trilhas de auditoria.	AD
323.	Trilhas de auditoria	O Software tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis.	O
324.	Trilhas de auditoria	<p>É altamente desejável que o Software possua mecanismos para realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria.</p> <p>Para facilitar a visualização do relatório, os resultados podem ser apresentados de modo ordenado, mas essa ordenação não pode alterar os dados incluídos na trilha.</p>	AD
325.	Trilhas de auditoria	O Software tem que ser capaz de impedir qualquer modificação na trilha de auditoria.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi América Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
326.	Trilhas de auditoria	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de exportar as trilhas de auditoria sem afetar a trilha armazenada, ou transferir as trilhas de auditoria de um suporte de armazenamento para outro.	O
327.	Trilhas de auditoria	<p>É altamente desejável que o Software garanta pelo menos as seguintes regras para monitoração dos eventos auditados:</p> <ul style="list-style-type: none">• acumulação de um número predeterminado de tentativas consecutivas de log in com erro (autenticação malsucedida), conforme especificado pela política de segurança;• ocorrência de vários log in simultâneos do mesmo usuário em locais (computadores) diferentes;• log in do usuário fora do horário autorizado, após logoff no período normal.	AD
328.	Trilhas de auditoria	<p>O Software tem que fornecer relatórios sobre as ações que afetam classes, unidades de arquivamento e documentos, em ordem cronológica e organizados por:</p> <ul style="list-style-type: none">• documento arquivístico, unidade de arquivamento ou classe;• usuário;• tipo de ação ou operação.	O
329.	Portal de Serviços Digitais	O Software deverá possuir uma plataforma, no formato de "portal web", para que um usuário externo, pessoas físicas ou jurídicas, possam solicitar serviços à Contratante.	O
330.	Portal de Serviços Digitais	O Software tem que permitir que o usuário externo efetue o cadastro no portal de serviços da Contratante, solicitando autorização de acesso aos serviços disponíveis.	O
331.	Portal de Serviços Digitais	<p>O Software tem que registrar a solicitação de cadastro e permitir a usuários autorizados proceder a análise e autorização da solicitação de cadastro de acesso ao portal de serviços da Contratante.</p> <p>Após a autorização, o usuário externo poderá acessar o portal de serviços digitais através de chave de acesso.</p>	O
332.	Portal de Serviços	O Software tem que permitir que o usuário externo, após validação do cadastro tenha	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	Digitais	permissão para acessar as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">• abrir um processo eletrônico;• consultar a lista de seus processos;• assinar eletronicamente documentos encaminhados para sua assinatura;• confirmar autenticidade de documentos assinados;	
333.	Portal de Serviços Digitais	O Software deverá notificar o usuário externo por e-mail a cada novo trâmite de seu processo eletrônico	0
334.	Portal de Serviços Digitais	O Software tem que ser capaz de permitir que o usuário externo interaja novamente no processo eletrônico, complementado informações ou anexando documentos, por solicitação se um servidor da Contratante.	0
335.	Portal de Serviços Digitais	É altamente desejável que o Software permita que os processos eletrônicos apresentados em uma lista de resultados sejam selecionados e, em seguida, abertos por meio de um clique ou toque de tela ou acionamento de tecla.	0
336.	Portal de Serviços Digitais	É altamente desejável que o Software permita a visualização do trâmite de um processo no formato de "linha do tempo", contendo a atividade, ação, data e quem realizou a operação e o tempo gasto para a realização do trâmite.	0
337.	Portal de Serviços Digitais	É altamente desejável que o Software permita a visualização do diagrama BPMN em cada registro do trâmite de um processo eletrônico.	0
338.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos dos Parlamentares na Mesa Diretora.	0
339.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos dos Parlamentares nas Comissões;	0
340.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de parlamentar, para registro de dados pertinentes aos parlamentares, contendo no mínimo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		(perfil), telefone, e-mail, site, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto.	
341.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Data de início e Data de término da legislatura.	0
342.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Parlamentares a uma determinada Legislatura, para registro dos seguintes campos: Parlamentar, Data de início do mandato, Data de término do mandato e Situação do Parlamentar na Legislatura.	0
343.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: Número da Legislatura, Data de início e Data de término do mandato da Mesa Diretora.	0
344.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Parlamentares a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: Parlamentar, Data de início e Data de término do mandato do Parlamentar na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e Situação do Parlamentar na Mesa Diretora.	0
345.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Nome da Comissão e Tipo da Comissão.	0
346.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Parlamentares a uma determinada Comissão, para registro dos seguintes campos: Parlamentar, Cargo na Comissão, Data de início e Data de término do mandato do Parlamentar na Comissão.	0
347.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
348.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura.	0
349.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação automática do Expediente da Sessão Plenária, a partir da seleção das Proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente da Sessão Plenária.	0
350.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual do Expediente da Sessão Plenária.	0
351.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação automática da Ordem do Dia, a partir da seleção das Proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia da Sessão Plenária, bem como a sua exclusão antes da assinatura do Presidente.	0
352.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual da Ordem do Dia da Sessão Plenária.	0
353.	Informações Legislativas	O Software deve possuir função para anexar documentos a uma determinada Sessão Plenária.	0
354.	Informações Legislativas	O Software deve permitir enviar o Expediente e a Ordem do Dia por e-mail, aos cidadãos que fizeram cadastro no Portal da Produção Legislativa (automaticamente).	0
355.	Informações Legislativas	O Software deve permitir o registro de presença dos Parlamentares nas Sessões Plenárias.	0
356.	Informações Legislativas	Nos casos de falta justificada, o Software deve permitir o registro da justificativa.	0
357.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Parlamentar na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões.	0
358.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão.	0
359.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão da Reunião da Comissão, para registro de dados pertinentes às Reuniões das Comissões, contendo os seguintes campos: Número	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		da Reunião, Comissão, Data e Horário da Reunião, Número da Legislatura.	
360.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual do Expediente das Reuniões das Comissões.	0
361.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual da Ordem do Dia das Reuniões das Comissões.	0
362.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a anexação de documentos a uma determinada Reunião da Comissão.	0
363.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas.	0
364.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo.	0
365.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo.	0
366.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado.	0
367.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão.	0
368.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos.	0
369.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos.	0
370.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo.	0
371.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo.	0
372.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo.	0
373.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo.	0
374.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo.	0
375.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a anexação do arquivo editável, em formato HTML semelhante à página do Planalto, contendo todas as remissões e ativa e	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		passiva na própria estrutura do Ato Normativo.	
376.	Informações Legislativas	Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposições do Software, vincular automaticamente os autores, temas e termos do vocabulário controlado da Proposição ao Ato Normativo.	0
377.	Portal da Legislação Compilada	O Software deve possuir uma plataforma, no formato de "portal web", para que os cidadãos acessem a legislação produzida pela Contratante.	0
378.	Portal da Legislação Compilada	O Software deve disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;	0
379.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta Geral, o Software deve permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Proposição, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema.	0
380.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Espécie Normativa, o Software deve listar as espécies e as respectivas quantidades existentes.	0
381.	Portal da Legislação Compilada	Ao clicar em uma determinada espécie, o Software deve listar os Atos Normativos vinculados.	0
382.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Tema, o Software deve listar os temas e as respectivas quantidades existentes.	0
383.	Portal da Legislação Compilada	Ao clicar em um determinado tema, o Software deve listar os Atos Normativos vinculados.	0
384.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Situação, o Software deve listar as situações e as respectivas quantidades existente.	0
385.	Portal da Legislação Compilada	Ao clicar em uma determinada situação, o Software deve listar os Atos Normativos vinculados.	0
386.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Autor, o Software deve listar os autores e as respectivas quantidades existentes.	0
387.	Portal da	Ao clicar em um determinado autor, o Software	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	Legislação Compilada	deve listar os Atos Normativos vinculados.	
388.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Índice Cronológico, o Software deve listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados.	0
389.	Portal da Legislação Compilada	Ao clicar em um determinado ano, o Software deve listar os Atos Normativos vinculados.	0
390.	Portal da Legislação Compilada	No resultado de todas as consultas existentes, o Software deve listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa.	0
391.	Portal da Legislação Compilada	Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, o Software deve disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão).	0
392.	Portal da Legislação Compilada	Na Ficha do Ato Normativo, o Software deve possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Proposição que deu origem ao Ato Normativo.	0
393.	Portal da Legislação Compilada	O Software deve disponibilizar links para publicação da Legislação em Destaque.	0
394.	Portal da Legislação Compilada	Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, o Software deve listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor.	0
395.	Portal da Produção Legislativa	O Software deverá possuir uma plataforma, no formato de "portal web", para que os cidadãos acessem a produção legislativa da Contratante.	0
396.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Proposição, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico.	0
397.	Portal da Produção	Na Consulta Geral, o Software deve permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	Legislativa	pesquisa: Tipo de Proposição, Número do Processo, Número da Proposição, Ano, Período, Autor, Assunto e ementa.	
398.	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Tipo de Proposição, o Software deve listar os tipos e as respectivas quantidades existentes.	0
399.	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em um determinado tipo, o Software deve listar as Proposições vinculadas;	0
400.	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Situação da Proposição, o Software deve listar as situações e as respectivas quantidades existentes.	0
401.	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em uma determinada situação, o Software deve listar as Proposições vinculadas.	0
402.	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Autor da Proposição, o Software deve listar os autores e as respectivas quantidades existentes.	0
403.	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em um determinado autor, o Software deve listar as Proposições vinculadas.	0
404.	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Índice Cronológico, o Software deve listar os anos que contem Proposições cadastradas.	0
405.	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em um determinado ano, o Software deve listar as Proposições vinculadas.	0
406.	Portal da Produção Legislativa	No resultado de todas as consultas existentes, o Software deve listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Proposição, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa.	0
407.	Portal da Produção Legislativa	Selecionando uma das Proposições listadas no resultado das consultas, o Software deve disponibilizar a Ficha da Proposição contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Proposição, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Proposição, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente.	0
408.	Portal da Produção Legislativa	Na Ficha da Proposição, o Software deve disponibilizar um link para acessar o Processo Digital, devendo conter em sua estrutura a	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		exibição de todos os documentos do processo organizados por ordem de inclusão, na vertical, e na lateral esquerda contendo o tipo e no lado direito a exibição do respectivo documento, em um modo de visualização denominado de "árvore de documentos do processo".	
409.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que o cidadão se cadastre no Portal da Produção Legislativa, permitindo o acompanhamento da tramitação de determinada Proposição. Ao se cadastrar, o cidadão receberá notificação por e-mail a cada nova tramitação da referida Proposição automaticamente.	0
410.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve disponibilizar consulta contendo todos os Parlamentares da Legislatura Atual.	0
411.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve disponibilizar para cada Parlamentar os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposições Apresentadas, Leis de sua Autoria, Frequência em Plenário e Mapa de suas proposições.	0
412.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário.	0
413.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que o cidadão acompanhe a publicação do Expediente e Ordem do Dia das Sessões Plenárias, mediante o cadastramento no Portal da Produção Legislativa. O cidadão receberá notificação por e-mail a cada novo Expediente ou a cada nova Ordem do Dia publicada.	0
414.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que o cidadão exerça sua cidadania, recebendo conteúdo e interagindo, mediante cadastramento de login e senha, no Portal da Produção Legislativa.	0
415.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que os cidadãos cadastrados no Portal da Produção Legislativa possam opinar acerca das proposições que estão em tramitação, classificadas em Proposições Populares, definidas pelo usuário, e Proposições Adicionadas Recentemente, incluídas automaticamente, informando se é A Favor ou Contra, computando as escolhas e	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		informando o total ao final da sua opinião.	
416.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que os cidadãos cadastrados no Portal da Produção Legislativa possam cadastrar suas ideias para criação de uma Lei, gerando um Banco de Ideias Legislativas. Após o cadastramento de uma ideia, permitir que outros cidadãos apoiem as ideias publicadas.	0

Os Requisitos Técnicos do Software para Gerenciamento de Processos e Documentos estão organizados em tabela que é composta das seguintes informações:

- a) ID: contém o código referente ao requisito;
- b) Categoria: contém a categoria do Requisito;
- c) Descrição: contém a descrição do requisito que deve ser atendido pelo software;
- d) Classificação: o requisito será classificado em: (0) "Obrigatório" e (AD) Altamente Desejável.

ANEXO II

JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO NA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB INTEGRADA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a decisão de vedar a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio no processo licitatório que tem como objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO WEB INTEGRADA DE PORTAL INSTITUCIONAL E SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES"**, conforme detalhado no Termo de Referência.

A decisão de restringir a participação a empresas individuais encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, que, em seu Art. 15, § 1º, confere à Administração Pública a prerrogativa de estabelecer a vedação à participação de consórcios, desde que devidamente justificada. A análise técnica do objeto e das condições de mercado, em



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



conformidade com a legislação vigente e os entendimentos do Tribunal de Contas da União (TCU), demonstra que tal vedação é plenamente compatível com os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e moralidade, conforme exposto a seguir:

1. **Natureza e Complexidade do Objeto e Capacidade do Mercado Fornecedor:** O

objeto da contratação, conforme descrito no Termo de Referência, Seção 1.1, consiste na "implantação de uma solução integrada de Portal Institucional e Software para Gestão da Atividade Legislativa, abrangendo instalação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e consultoria técnica especializada". Trata-se de uma **Solução Web Integrada** que, embora composta por diferentes módulos, é concebida como um produto único e coeso, cuja efetividade depende da execução unificada e harmônica de todos os seus componentes, conforme explicitado na Seção 7.13.2 do Termo de Referência.

O valor global médio estimado para a contratação é de R\$ 230.851,00 (duzentos e trinta mil, oitocentos e cinquenta e um reais) conforme Termo de Referência, Seção 1.3.3. Este montante, embora represente um investimento relevante, não se enquadra como um "relevante vulto" que, por si só, não justificaria a formação de consórcios para diluição de riscos ou complementação de capacidades financeiras, especialmente considerando a existência de um mercado maduro de empresas especializadas em soluções de gestão pública e portais institucionais.

Os requisitos de qualificação técnica da empresa, detalhados no Termo de Referência, Seção 7.9.1, exigem que a licitante seja a desenvolvedora do Portal Institucional e do Software para Gestão da Atividade Legislativa ofertados, ou subsidiária nacional do respectivo fabricante, ou credenciada formalmente para comercialização de licenças, implantação e suporte, com autorização expressa para conceder direitos de uso e modificação do código-fonte. A comprovação de titularidade via registro no INPI ou declaração de titularidade reforça a expectativa de que uma única entidade seja a responsável pela solução. Tais exigências são passíveis de serem atendidas por empresas individualmente qualificadas, sem a necessidade de somar capacidades por meio de consórcios. A Seção 7.9.2 do Termo de Referência corrobora essa visão ao afirmar que "As exigências



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



de atestação referem-se a atividades comuns e recorrentes em contratos da mesma natureza, tais como desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas, não configurando, portanto, exigências de caráter restritivo."

Adicionalmente, a previsão de uma Prova de Conceito (POC) de caráter eliminatório (Seção 4.3.1, Termo de Referência) permite à Administração avaliar diretamente a proficiência e a aderência da solução proposta por cada licitante individualmente, atestando sua capacidade técnica e funcional de forma prática e objetiva. A Seção 4.3.5 especifica que a POC consiste na "apresentação da Solução Web final em pleno funcionamento pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO", reforçando a expectativa de uma solução integralmente provida por um único proponente.

2. **Preservação da Competitividade e Prevenção de Condutas Colusivas:** A vedação à participação de consórcios, neste contexto, visa a ampliar o universo de licitantes individuais e, conseqüentemente, a competitividade do certame. Em situações onde o objeto pode ser integralmente executado por empresas isoladamente, a permissão de consórcios pode, paradoxalmente, reduzir o número de propostas e favorecer a formação de conluíus ou cartéis, com o objetivo de manipular preços e condições, em detrimento do interesse público.

A Lei nº 14.133/2021 busca garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Permitir a formação de consórcios para um objeto que não exige tal arranjo pode levar à concentração de mercado, diminuindo a concorrência e, potencialmente, elevando os custos da contratação. A vedação, portanto, prestigia os princípios da competitividade e da economicidade, ao evitar a restrição indevida do universo de potenciais licitantes e promover um ambiente de concorrência mais saudável. O Termo de Referência, Seção 7.14.2, ao justificar a contratação global, menciona que "no aspecto econômico, tal modelo propicia economia de escala, redução de custos administrativos e ganhos de eficiência, otimizando os recursos públicos e evitando duplicidade de esforços", o que se alinha com a preferência por um único fornecedor responsável pela totalidade da solução.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



3. **Simplificação da Gestão Contratual e Responsabilidade:** O Termo de Referência estabelece expressamente, em sua **Seção 5.6.1**, que **"Não será permitida a subcontratação do objeto."** Esta cláusula é um fator determinante para a vedação de consórcios. A formação de um consórcio, por sua natureza, implica em responsabilidades compartilhadas e uma estrutura de execução que, embora legalmente distinta da subcontratação, pode gerar complexidades adicionais na gestão e fiscalização do contrato.
Ao vedar a participação de consórcios e a subcontratação, a Administração busca assegurar uma única e clara linha de responsabilidade pela execução integral do objeto, simplificando a fiscalização e a aplicação de sanções, conforme previsto nas **Seções 5.7 e 5.13** do Termo de Referência. A Seção 5.2 do TR reforça que "É de inteira responsabilidade da contratada, fornecer o item do objeto da contratação exclusivamente a Câmara Municipal contratante". A concentração da responsabilidade em uma única pessoa jurídica facilita o acompanhamento e a cobrança do cumprimento das obrigações contratuais, minimizando riscos de descoordenação ou diluição de responsabilidades, o que é crucial para um projeto de tecnologia da informação que exige integração e suporte contínuo.
4. **Prerrogativa da Administração Pública e Conformidade Legal:** Conforme o Art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração possui a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios em suas licitações, desde que a decisão seja motivada e justificada. No presente caso, a vedação se mostra razoável e proporcional, alinhando-se aos objetivos da lei de promover contratações eficientes e vantajosas para o erário. A medida adotada está em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e a execução contratual com a devida segurança e eficiência. O Termo de Referência, Seção 7.14.3, cita o Acórdão nº 732/2008 do TCU, que "reforça que a decisão sobre o fracionamento deve considerar as especificidades de cada caso, reconhecendo a adequação da contratação integrada quando a execução conjunta dos itens é essencial à unidade e integridade do objeto", o que indiretamente apoia a escolha por um único fornecedor para a solução integrada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Diante do exposto, a vedação à participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio na presente licitação é tecnicamente justificada e legalmente amparada, em estrita observância ao Art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Tal medida visa a assegurar a ampla competitividade entre empresas individualmente capazes de executar o objeto, prevenir a formação de arranjos que possam comprometer a economicidade e a moralidade do processo, e simplificar a gestão e fiscalização contratual, em consonância com a proibição de subcontratação expressa no Termo de Referência. A decisão reflete o compromisso da Administração com a estrita legalidade e a busca pela proposta mais vantajosa para o interesse público.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
(Processo Administrativo Interno nº 1038/2025)

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. ESTADUAL:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	CELULAR:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, voltada ao fortalecimento da gestão pública digital da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, mediante a implantação de uma solução integrada de Portal Institucional e Software para Gestão da Atividade Legislativa, abrangendo instalação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e consultoria técnica especializada, conforme as atividades e especificações descritas neste Termo de Referência.

Quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminada:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
	PORTAL OFICIAL INSTITUCIONAL				
1	Implantação do Portal: Implantação do Portal Institucional.	Serviço	01		
2	Instalação do Portal: Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Serviço	01		
3	Migração de dados: Migração da base de dados	Serviço	01		
4	Configuração do Portal: Configuração do Portal Institucional	Serviço	01		
5	Treinamento na Administração do Portal: Treinamento técnico na administração do Portal Institucional.	Serviço	01		



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



6	Sustentação do Portal: Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Portal Institucional.	Mês	12		
7	Hospedagem: Hospedagem da Base de Dados e do Portal Institucional.	Mês	12		
8	Hospedagem de E-mails: Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de E-mail com capacidade de 15GB.	Mês	12		
9	Instalação do Software: Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1		
10	Implantação do Software: Implantação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1		
11	Migração de dados: Migração da base de dados do Software para Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1		
12	Treinamento na Operação do Software: Treinamento técnico na operação do Software Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1		
13	Treinamento na Administração do Software: Treinamento técnico na administração do Software Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1		
14	Mapeamento e configuração de processos de acordo com a notação BPMN 2.0: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.	Processos	3		
15	Sustentação do Software: Licença de uso, suporte e hospedagem do software Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Mês	12		
16	Hospedagem: Hospedagem da Base de Dados e do Software para Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Mês	12		
17	SERVIÇOS SOB DEMANDA - Compilação da Legislação Municipal durante a vigência do Contrato	Atos/ANO	100		
	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				

A EMPRESA: DECLARA QUE:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



- 1) ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2) VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3) PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4) QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5) QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DO SERVIÇO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS E/OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ANEXO III – TERMO DECLARATÓRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

(Processo Administrativo Interno nº 1038/2025)

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar N° 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 001/2025, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à ... (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ,

DECLARA

que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Venda Nova do Imigrante/ES ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no **Pregão Eletrônico nº 002/2025**, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;
- g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que: A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- h) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- i) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;
- j) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e
- k) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº....., CPF nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local)..... de..... de 2025.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa (Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório e representante legal desta empresa, firmo a presente.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

(Processo Administrativo Interno nº 1038/2025)

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
(Processo Administrativo Interno nº 1038/2025)

À

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE/ES

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE (xx) _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 002/2025**, instaurado pela Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes **QUANDO SOLICITADAS** como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 06, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2025.

Nome, CPF e assinatura do responsável legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
(Processo Administrativo Interno nº 1038/2025)

MINUTA DO CONTRATO Nº 00X/2025

CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO WEB INTEGRADA DE PORTAL INSTITUCIONAL E SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES **X**

Por este instrumento contratual, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida na Av. Evandi Américo Comarela, nº 385, 4º andar, Bairro Esplanada, Venda Nova do Imigrante-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 36.028.942/0001- 25, neste ato representada por seu presidente, Vereador **ALEXANDRE FELETTI**, brasileiro, casado, advogado, portador no CPF nº 082.549.177-01 e RG/CI: 1415090-ES, domiciliado a Rua Fioravante Filete, nº 300, apartamento 401, Bairro Providência, Venda Nova do Imigrante-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado **EMPRESA**, inscrita no CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



sob o nº X, estabelecida na X, CEP: X, Telefone: X, e-mail X, nesta representada por sua sócio NOME, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado à X, CEP: X, portador da carteira de identidade n.º X e CPF/MF n.º X, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si justo e acertado o presente **CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE PORTAL INSTITUCIONAL E SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS E DOCUMENTO PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES**, oriundo do Processo Eletrônico nº 1038/2025 e do Edital nº X/2025, firmado mediante PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos dos arts. 28 a 31 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.024/2019, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA I – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, voltada ao fortalecimento da gestão pública digital da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, mediante a implantação de uma solução integrada de Portal Institucional e Software para Gestão da Atividade Legislativa, abrangendo instalação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e consultoria técnica especializada, conforme as atividades e especificações descritas neste Termo de Referência.

1.2. É expressamente vedado ao contratado realizar quaisquer dos serviços e objetos do presente, em quantidade e qualidade diversa das estipuladas no Termo de Referência e no presente contrato, salvo mediante concordância expressa e escrita da contratante e



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



desde que tal substituição não implique em majoração de preço ou redução de qualidade contratada.

1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções de qualquer tipo, correndo as suas exclusivas expensas as despesas decorrentes, inclusive as relativas a recolhimento do material devolvido.

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

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
	PORTAL OFICIAL INSTITUCIONAL				
1	Implantação do Portal: Implantação do Portal Institucional.	Serviço	01	R\$	R\$
2	Instalação do Portal: Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Serviço	01	R\$	R\$
3	Migração de dados: Migração da base de dados	Serviço	01	R\$	R\$
4	Configuração do Portal: Configuração do Portal Institucional	Serviço	01	R\$	R\$
5	Treinamento na Administração do Portal: Treinamento técnico na administração do Portal Institucional.	Serviço	01	R\$	R\$
6	Sustentação do Portal: Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Portal Institucional.	Mês	12	R\$	R\$
7	Hospedagem: Hospedagem da Base de Dados e do Portal Institucional.	Mês	12	R\$	R\$
8	Hospedagem de E-mails: Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de E-mail com capacidade de 15GB.	Mês	12	R\$	R\$
9	Instalação do Software: Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$	R\$
10	Implantação do Software: Implantação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$	R\$
11	Migração de dados: Migração da base de dados do Software para Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



12	Treinamento na Operação do Software: Treinamento técnico na operação do Software Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$	R\$
13	Treinamento na Administração do Software: Treinamento técnico na administração do Software Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Serviço	1	R\$	R\$
14	Mapeamento e configuração de processos de acordo com a notação BPMN 2.0: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.	Processos	3	R\$	R\$
15	Sustentação do Software: Licença de uso, suporte e hospedagem do software Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Mês	12	R\$	R\$
16	Hospedagem: Hospedagem da Base de Dados e do Software para Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Mês	12	R\$	R\$
17	SERVIÇOS SOB DEMANDA - Compilação da Legislação Municipal durante a vigência do Contrato	Atos/ANO	100	R\$	R\$
	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				

1.5 Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1 O Termo de Referência e os anexos;

1.5.2 A Proposta do contratado.

1.6 Os serviços contratos nesse Contrato e de acordo com o Termo de Referência item 1.4 são:

1.7 **Portal Institucional:** Implantação do Portal Institucional e Treinamento Técnico da administração do Portal Institucional.

1.7.1 Software para Gestão da Atividade Legislativa: Implantação do Software para Gestão da Atividade Legislativa; Treinamento técnico na operação do Software para Gestão da Atividade Legislativa; Treinamento técnico na administração do Software para Gestão da Atividade Legislativa; Mapeamento e Configuração de Processos de acordo com a Notação BPMN 2.0.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.7.2 O Portal Institucional a ser implantado deverá ser completo, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, e contemplar os seguintes módulos: Página Principal (Home page); Serviço de Informação ao Cidadão – E-SIC; Ouvidoria – E-OUV.

1.7.3 A **implantação corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal Institucional e seus módulos**, compreendendo: Criação do layout do Portal Institucional; Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing; Migração da base de dados; Configuração do Portal Institucional.

1.7.4 A Contratada deverá apresentar a proposta de layout para o Portal Institucional, definindo a identidade visual, harmonizando efeitos e cores utilizados, bem como as seções da página principal (home page) previstas no Anexo I deste Termo de Referência, **cabendo à Contratante a aprovação do layout proposto**.

1.7.5 A Contratante deverá utilizar as boas práticas para o desenvolvimento de Portais Web, garantindo que o mesmo atenda as seguintes características:

- a) **Usabilidade:** É a facilidade de uso. Assegurar que o Portal Institucional seja projetado de tal maneira que o cidadão tenha facilidade em executar as tarefas sem o auxílio de terceiros, e que, ao retornar ao Portal Institucional futuramente, ele reconheça seus elementos sem ter que reaprender a operá-lo.
- b) **Navegabilidade:** É a organização da informação que garante o cidadão navegar de forma intuitiva, estando ciente de onde está e o que deve fazer para voltar ou avançar em um processo dentro do Portal Institucional.
- c) **Acessibilidade:** É a organização coesa da informação e da codificação da informação a fim de que pessoas idosas e/ou com deficiência visual possam perceber, compreender, navegar e interagir com a internet (W3C).



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.7.6 A contratada deverá atender às demandas da contratante para a construção e/ou alteração do layout do Portal Institucional, visando à modernização e à melhoria da navegabilidade do site. Para tanto, a contratante também poderá encaminhar as suas propostas por escrito ou poderá agendar reunião presencial ou virtual para apresentá-las à contratada. Caso a vencedora do certame seja a atual prestadora do serviço, as alterações de layout poderão ser solicitadas normalmente, a critério da Administração Pública contratante.

1.7.7 O website a ser administrado deverá possuir arquitetura, funcionalidades e design compatíveis com as tecnologias web mais atuais, seguindo as melhores práticas do mercado para desempenho, segurança, acessibilidade e responsividade.

1.7.8 A solução deve proporcionar usabilidade e facilidade tanto para o editor/servidor responsável pela gestão e atualização de conteúdo (back-end), assegurando interface intuitiva e ferramentas de edição compatíveis com navegadores modernos, quanto para o munícipe/cidadão que acessa o conteúdo público do site (front-end), ofertando menus acessíveis, pesquisa eficiente, acessibilidade (WCAG) e navegação amigável.

1.7.9 O website também deverá permitir integração com as principais redes sociais, possibilitando o compartilhamento de conteúdo, links diretos para os perfis oficiais da Câmara e incorporação de feeds, publicações ou transmissões ao vivo, de acordo com as demandas institucionais.

1.7.10 A empresa contratada deverá garantir que todas as funcionalidades ofertadas sejam plenamente operacionais e compatíveis com as tecnologias digitais vigentes, contemplando as regulações de acessibilidade digital e assegurando a melhor experiência possível para todos os tipos de usuários.

1.7.11 O Portal Institucional deverá ser instalado em ambiente Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocada em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



o seu perfeito funcionamento. A Contratada nesta etapa repassará os endereços IP (Internet Protocol) de seus servidores para que a Contratante requisiite aos órgãos competentes o apontamento do DNS (Domain Name System – Sistema de nome de domínio) do Portal Institucional a ser publicado na Web.

1.7.12 É imprescindível que a plataforma seja totalmente adaptada para acesso eficiente tanto em desktops quanto em dispositivos móveis (smartphones e tablets), priorizando navegabilidade, tempo de carregamento otimizado e experiência do usuário adequada em qualquer tela ou sistema operacional

1.7.13 Durante esta etapa deverá ser efetuada a Migração de Dados que corresponde ao processo de transferência do banco de dados produzidos pelo atual Portal Institucional utilizado pela Contratante para o novo Portal Institucional, compreendendo 03 (três) etapas distintas:

- a) **Extração de dados:** processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do Portal Institucional existente.
- b) **Validação dos dados:** processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Portal Institucional.
- c) **Carga de Dados:** os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Portal Institucional.

1.7.14 DA CONFIGURAÇÃO: Nesta etapa a Contratada deverá realizar a configuração do Portal Institucional, para que o mesmo esteja funcional para disponibilização na Web, através da execução das seguintes atividades: Cadastramento dos itens do Menu do Topo; Cadastramento dos itens do Menu Principal; Cadastramento dos itens do Menu do Rodapé; Cadastramento das principais Unidades Administrativas; Cadastramento e configuração de



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



até 10 (dez) páginas institucionais; Criação de contas de e-mail; Configuração das contas de e-mail da Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão.

1.7.15 O Portal Institucional deverá ser instalado em ambiente Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocada em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento. A Contratada nesta etapa repassará os endereços IP (Internet Protocol) de seus servidores para que a Contratante requisiute aos órgãos competentes o apontamento do DNS (Domain Name System – Sistema de nome de domínio) do Portal Institucional a ser publicado na Web.

1.7.16 Durante a migração de dados deverá ser efetuada a Migração de Dados que corresponde ao processo de transferência do banco de dados produzidos pelo atual Portal Institucional utilizado pela Contratante para o novo Portal Institucional, compreendendo 03 (três) etapas distintas:

- a) **Extração de dados:** processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do Portal Institucional existente.
- b) **Validação dos dados:** processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Portal Institucional.
- c) **Carga de Dados:** os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Portal Institucional.

1.7.18 DA CONFIGURAÇÃO: Nesta etapa a Contratada deverá realizar a configuração do Portal Institucional, para que o mesmo esteja funcional para disponibilização na Web, através da execução das seguintes atividades: Cadastramento de usuários com seus respectivos perfis de acesso ;Cadastramento dos itens do Menu do Topo; Cadastramento



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



dos itens do Menu Principal; Cadastramento dos itens do Menu do Rodapé; Cadastramento das principais Unidades Administrativas; Cadastramento e configuração de até 10 (dez) páginas institucionais; Criação de contas de e-mail; Configuração das contas de e-mail da Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão.

1.7.19 O Treinamento na Administração do Portal Institucional terá **por finalidade o repasse de conhecimento e suporte especializado nas funcionalidades para administração**, segurança e configuração do Portal Institucional, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, **com carga horária de 08 (oito) horas**.

1.7.20 Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras e etc. A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento.

1.7.21 Na modalidade remota, caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização da capacitação. A turma do Treinamento para Administração do Portal Institucional terá até 05 (cinco) participantes.

1.7.22 O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital.

1.7.23 Ao término dos treinamentos os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do participante, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária.

1.8 Da implantação do software para gerenciamento eletrônico de processos e documentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.8.1 Software para Gestão da Atividade Legislativa a ser implantado deverá ser completo, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro.

1.8.2 A implantação corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos, compreendendo: Instalação Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos em ambiente Cloud Computing; Migração da base de dados dos processos legislativos; Configuração do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos.

1.8.3 Software para Gestão da Atividade Legislativa deverá ser instalado em ambiente Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocada em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento;

1.8.4 Durante a Migração de dados deverá ser efetuada a Migração de Dados dos processos legislativos que corresponde ao processo de transferência do banco de dados produzidos pelo software atual utilizado pela Contratante para Software para Gestão da Atividade Legislativa, compreendendo 03 (três) etapas distintas: Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes de processos e documentos; Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software para Gestão da Atividade Legislativa; Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.8.5 A Contratada deverá realizar a configuração do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa, para que o mesmo esteja funcional para disponibilização na Web,



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



através da execução das seguintes atividades: Cadastramento e configuração de Servidores; Cadastramento e configuração de tipos de cargos dos servidores; Cadastramento e configuração de cargos dos servidores; Cadastramento e configuração de usuários com seus respectivos perfis de acesso; Cadastramento e configuração de Unidades Administrativas; Cadastramento e configuração de Tipos de Processos; Cadastramento e configuração de Tipos de Documentos; Cadastramento e configuração de Parlamentares; Cadastramento e configuração da atual Legislatura com seus respectivos membros; Cadastramento e configuração de Partidos; Cadastramento e configuração de cargos da Mesa Diretora e das Comissões; Cadastramento e configuração de Tipos de: Sessão Plenária, Reuniões da Comissão, Comissão da Comissão; Cadastramento e configuração da atual Mesa Diretora com seus respectivos membros; Cadastramento e configuração das Comissões Permanentes e Temporárias e seus respectivos membros; Criação e configuração de modelos de documentos legislativos; Configuração de regras de assinatura: Tipo de Assinatura, número mínimo e máximo de signatários por Tipo de Documento etc.

1.8.6 O Treinamento na Operação do Software terá por finalidade o repasse de conhecimento das funcionalidades para protocolização, tramitação, consultas e arquivamento de processos e documentos eletrônicos legislativos, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, para todos os usuários do Software, com carga horária de 04 (quatro) horas.

1.8.7 A Contratante poderá solicitar a formação de turmas para a execução do Treinamento na Operação do Software, durante toda a vigência do contrato. A solicitação do treinamento à Contratada deverá ser efetuada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

1.8.8 Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras e etc. A Contratada será



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento.

1.8.9 Na modalidade remota, caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização do treinamento.

1.8.10 As turmas para a realização do Treinamento para Operação do Software deverão ter, no máximo, 10 (dez) participantes.

1.8.11 O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital.

1.8.12 Ao término dos treinamentos os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do aluno, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária.

1.8.13 O Treinamento na Administração do Software terá por finalidade o repasse de conhecimento e suporte especializado nas funcionalidades para administração, segurança e configuração do Software para Gestão da Atividade Legislativa, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas. A Contratante poderá solicitar a formação da turma para a execução do Treinamento na Administração Software para Gestão da Atividade Legislativa, durante o período de implantação. A solicitação do treinamento à Contratada deverá ser efetuada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

1.8.14 Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras e etc.

1.8.15 A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento. Na modalidade remota,



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização do treinamento.

1.8.16 A turma do Treinamento para Administração do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa terá até 05 (cinco) participantes.

1.8.17 O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital.

1.8.18 Ao término do treinamento os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do participante, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária.

1.8.19 A gestão por processo é a “Abordagem disciplinada para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processo automatizados ou não para alcançar resultados pretendidos e alinhados com a estratégia de uma organização” (BPM CBOK).

1.8.20 A Contratada deverá executar a gestão por processos, mediante a execução dos serviços de Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos de Negócio, por meio de diagramas da notação BPMN 2.0 (Business Process Management Notation), criados no próprio Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa, sob demanda, para fins de simplificação e desburocratização de serviços públicos prestados pela Contratante.

1.8.21 A Contratante deverá analisar e melhorar (caso necessário), modelados no modelo TO BE (processo melhorado) e implementados no modelo TO DO (processo configurado “ponta a ponta”), 03 (três) tipos de processos no Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.8.22 Os processos mapeados serão entregues em meio digital editável (extensão “bpm”), contendo a descrição detalhada das atividades e os documentos associados anexados, bem



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



como em meio impresso, contendo as referidas informações, neste caso observado o critério de legibilidade do fluxo.

1.8.23 Os manuais de processos serão produzidos e entregues em meio digital editável e serão compostos pelos processos das unidades, pelas descrições detalhadas das atividades que compõem os processos e pelos modelos dos documentos associados a cada processo.

1.8.24 A Contratada deverá executar as seguintes etapas para a Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos: Mapeamento dos processos; Definição de fluxo dos processos (as is); Identificação dos normativos legais que impactam nos processos; Validação dos processos; Definir o novo formato de fluxo (to be) a partir dos processos mapeados; Normatização do funcionamento dos fluxos a partir dos processos redesenhados; Definir o formato de fluxo (to do) a partir dos processos redesenhados e normatizados; Implementar o fluxo (to do) no Software para Gestão da Atividade Legislativa; Validação do material produzido.

1.8.25 Ao final, espera-se desta Consultoria: Maior agilidade dos processos; Eliminação de situações de retrabalho; Identificação de pontos críticos; Definição de responsabilidades; Redução de Custos; Construção da Memória Organizacional; eliminar gargalos dos processos.

1.8.26 Os processos que não estiverem modelados, mapeados e configurados tramitarão ad hoc no Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.9 DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO:

1.9.1 A Sustentação e Hospedagem da Solução, objeto deste Termo de Referência, serão executados mensalmente e garantirão o perfeito funcionamento e utilização das seguintes ferramentas: Portal Institucional; Software para Gestão da Atividade Legislativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.9.2 Os serviços de Sustentação e Hospedagem garantirão o perfeito funcionamento e utilização do Portal Institucional.

1.9.3 A Sustentação do Portal Institucional será composta pela execução dos seguintes serviços mensais: Locação da Licença Mensal do Portal Institucional; Suporte Técnico Remoto do Portal Institucional; Manutenção do Portal Institucional;

1.9.4 A Licença de uso do Portal Institucional, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de Portal para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário em todos os módulos constantes neste termo de referência, nos seguintes termos:

- e) Caso o licenciamento mensal seja associado a características de hardware como, por exemplo, a quantidade de CPU's, deverá ser fornecida as licenças suficientes para o hardware definido pela Contratada.
- f) O banco de dados gerado será de propriedade da Contratante, e deverá ser a ela transferido na eventual hipótese de encerramento do contrato;
- g) A Contratante não exigirá a transferência de propriedade dos códigos-fonte do Portal Institucional;
- h) A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso irrestrito à base de dados do Portal Institucional;

1.9.5 O suporte técnico remoto oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

- a) Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



b) Serviço de Suporte Técnico Remoto: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso. O Suporte deverá, ainda, deverá obedecer ao seguinte: Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet); Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18h, ininterruptamente; Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato.

1.9.6 A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

1.9.7 O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

a) Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Portal Institucional:

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas

b) Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Portal Institucional:

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas

C) Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Portal Institucional, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do Portal Institucional:

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 72 (setenta e duas) horas.

1.9.8 Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do Portal Institucional em seu pleno estado de funcionamento.

1.9.9 A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Setor solicitante da Contratante.

1.9.10 Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

1.9.10 O conceito do presente Contrato, relativamente ao item “manutenção do portal institucional” obedecerá aos seguintes critérios:

- c) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas.
- d) Manutenção legal: ocorrerá em caso de mudança na legislação ou por determinação judicial imposta à Contratante, sem prejuízos a operação do Portal Institucional, durante vigência contratual.

1.9.11 A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas.

1.9.12 A Contratada na execução dos serviços de manutenção do Portal Institucional deverá:

- e) Atender a chamados de manutenção corretivas do Portal Institucional; Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração.
- f) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do Portal Institucional sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- g) Manter atualizados todos os módulos do Portal Institucional, fornecendo



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da Contratante. As novas versões ou “release” do produto deverão ser disponibilizados e implantados em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à Contratante reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos.

h) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

1.9.13 Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas as novas implementações e melhorias na versão padrão do Portal Institucional.

1.10 DA HOSPEDAGEM DO PORTAL INSTITUCIONAL: Durante toda a execução do contrato a Contratada deverá efetuar a hospedagem e disponibilizar o Portal Institucional no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como backup diário do Portal Institucional e da base de dados produzida, dos últimos 30 (trinta) dias.

1.10.1 A Hospedagem deverá possuir aos seguintes requisitos: 200 GB de armazenamento em disco NVMe (Volatile Memory Express - memória não volátil expressa); Certificado SSL; Largura de banda ilimitada; Serviço de CDN, com o objetivo de reduzir a latência (atraso na entrega do conteúdo da origem ao destinatário final); IP dedicado com acesso direto por meio do endereço IP, podendo contribuir com o desempenho do portal; Proteção avançada contra DDoS; App de Firewall para web; Proteção de infraestrutura de DNS de ataques DDoS; Detector de malware; Gerenciador de acessos



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



seguro sendo possível gerenciar privilégios para outros acessarem a conta da hospedagem.

1.10.2 DA HOSPEDAGEM DE E-MAILS: Este serviço contempla o gerenciamento e hospedagem de até 50 (cinquenta) caixas de e-mail com capacidade de 15GB cada.

1.10.3 Caberá a Contratada, a pedido da Contratante, criar, excluir, desbloquear e bloquear as caixas de e-mail.

1.10.4 Os serviços de Sustentação e Hospedagem garantirão o perfeito funcionamento e utilização do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.10.5 A Sustentação do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa será composta pela execução dos seguintes serviços mensais:

- d) Locação da Licença Mensal do Software para Gestão da Atividade Legislativa;
- e) Suporte Técnico Remoto do Software para Gestão da Atividade Legislativa;
- f) Manutenção do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa;

1.11 DA LOCAÇÃO DA LICENÇA DO SOFTWARE PARA GESTÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA:

1.11.1 A Licença de uso do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário será ilimitado, nos seguintes termos:

- a) Caso o licenciamento mensal seja associado a características de hardware como, por exemplo, a quantidade de CPU's, deverá ser fornecida as licenças suficientes para o hardware definido pela Contratada;
- b) O banco de dados gerado será de propriedade da Contratante, e deverá ser a ela transferido na eventual hipótese de encerramento do contrato;
- c) A Contratante não exigirá a transferência de propriedade dos códigos-fonte do Software para Gestão da Atividade Legislativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



- d) A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso irrestrito à base de dados do Software para Gestão da Atividade Legislativa;

1.12 DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO DE ATIVIDADE LEGISLATIVA:

1.12.1 O suporte técnico remoto oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

1.37.1.1 Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados.

1.37.1.2 Serviço de Suporte Técnico Remoto: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso. O Suporte deverá, ainda, deverá obedecer ao seguinte: Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet); Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18h, ininterruptamente; Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões do software.

1.12.2 A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

1.12.3 O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



a) Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas
--

b) Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software para Gestão da Atividade Legislativa:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas

c) Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Software, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do Software para Gestão da Atividade Legislativa:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 72 (setenta e duas) horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.12.4 Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do Software para Gestão da Atividade Legislativa em seu pleno estado de funcionamento.

1.12.5 A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Setor solicitante da Contratante.

1.12.6 Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

1.13 DA MANUTENÇÃO DO SOFTWARE PARA GESTÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA:

1.13.1 O conceito do presente Termo de Referência, relativamente ao item “Manutenção do Software para Gestão da Atividade Legislativa” obedecerá aos seguintes critérios:

- c) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas.
- d) Manutenção legal: ocorrerá em caso de mudança na legislação ou por determinação judicial imposta à Contratante, sem prejuízos a operação do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa, durante vigência contratual.

1.13.2 A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



já desenvolvidas.

1.13.3 A Contratada na execução dos serviços de manutenção do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa deverá:

- f) Atender a chamados de manutenção corretivas do Software para Gestão da Atividade Legislativa.
- g) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante.
- h) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do Software para Gestão da Atividade Legislativa sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- i) Manter atualizados todos os módulos do Software para Gestão da Atividade Legislativa, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da Contratante. As novas versões ou “release” do produto deverão ser disponibilizados e implantados em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à Contratante reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos.
- j) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.13.4 Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas as novas implementações e melhorias na versão padrão do Software para Gestão da Atividade Legislativa.

1.13.5 Durante toda a execução do contrato a Contratada deverá efetuar a hospedagem e disponibilizar o Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como backup diário do Software para Gestão da Atividade Legislativa e da base de dados produzida, dos últimos 30 (trinta) dias.

1.14 DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA:

1.14.1 Os Serviços sob Demanda têm por finalidade garantir à Contratada melhoria da utilização da Solução Web.

1.14.2 O processo de Compilação de Atos Normativos será realizado nas dependências da Contratada e consiste em transformar o Ato Normativo em um arquivo digital editável, contendo neste arquivo todas as suas atualizações ao longo de sua vigência, com link para os Atos Normativos alteradores.

1.14.3 O serviço de Compilação de Atos Normativos consiste em transformar o Ato Normativo em um arquivo digital editável, contendo neste arquivo todas as suas atualizações ao longo de sua vigência, com link para os Atos Normativos alteradores.

1.14.4 Deverão ser compilados os Atos Normativos das seguintes espécies normativas:

- e) Emendas à Lei Orgânica Municipal;
- f) Leis Ordinárias;
- g) Decretos Legislativos;
- h) Resoluções.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.14.5 A Contratante disponibilizará todos os Atos Normativos a serem compilados à Contratada no suporte papel ou digital.

1.14.6 Todos os atos normativos serão indexados no Software para Gestão da Atividade Legislativa, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:

- h) Número e Ano do Ato;
- i) Espécie normativa;
- j) Data de criação;
- k) Ementa;
- l) Classificação Temática;
- m) Situação Jurídica;
- n) Relacionamentos (alterações/remissões).

1.14.7 Durante esta etapa a Contratada deverá efetuar a Classificação dos Atos Normativos, que será realizada de acordo com os eixos temáticos definidos pela Contratante. Um Ato Normativo poderá ser classificado por um ou mais eixos temáticos.

1.14.8 A Situação Jurídica refere-se à vigência do Ato Normativo, ficando definidos os seguintes parâmetros:

- e) Em Vigor;
- f) Revogado;
- g) Vigência suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES) em ação direta de inconstitucionalidade (ADIn); e
- h) Declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES) em ação direta de inconstitucionalidade (ADIn).



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.14..9 Os Relacionamentos consistem na apresentação de todas as alterações expressas a que foram submetidos os Atos Normativos, além da citação a outros Atos Normativos, municipais, estaduais ou federais, e ainda, conexões de assuntos que eventualmente indiquem a necessidade de menção a outras normas para melhor interpretação e aplicação da mesma.

1.19.10 A Contratada deverá realizar a compilação de todos os Atos Normativos, e promover a retificação de todas as inconsistências encontradas nos campos de cadastro e/ou no respectivo conteúdo normativo na base de dados da legislação municipal fornecida pela Contratante;

1.14.11 Os textos dos Atos Normativos Compilados deverão ser apresentados de acordo com os seguintes critérios:

- g) Apresentação dos dispositivos legais alterados, acrescidos ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;
- h) Informação quanto ao tipo de modificação e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
- i) Criação de link sobre o dispositivo modificado para consulta do texto da norma que promoveu a alteração;
- j) Disponibilização dos textos em html em versão compilada, exibindo o texto atualizado da norma, e versão completa, exibindo todas as redações anteriores;
- k) Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES), utilizando o modo de apresentação tachado;
- l) Indicação do número do processo da ADIN em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



1.14.12 Os critérios para apresentação dos textos dos Atos Normativos Compilados poderão ser alterados durante a vigência do contrato, mediante acordo entre a Contratante e a Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses** contados da data da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 15 (quinze) anos, na forma do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, com previsão de término para o dia **X/X/2026**.

2.2 Após o período inicial de 12 (doze) meses de vigência do Contrato, caso haja prorrogação, a empresa poderá pleitear reajuste de preços, com base no IPCA ou outro índice de mesma natureza fixado pelo Conselho Monetário Nacional – CMN.

2.3 A empresa CONTRATADA deverá manifestar-se quanto à pretensão de reajuste nos preços, até, no máximo, 10 (dez) dias úteis do vencimento do período inicial da vigência.

2.4 Face a essencialidade do objeto contratado, **o presente contrato é passível de renovação por iguais e sucessivos períodos, desde mantida a sua vantajosidade para a administração contratante, na forma do art. 106 e seguintes da Lei 14.133/2021.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO QUANTITATIVO E DO PREÇO PAGO

3.1 A contratante pagará a contratada os valores, **conforme especificações e quantitativo constantes no item 1.4 e no Termo de Referência.**



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



3.2 O valor total do presente contrato é de **R\$ X**, referente ao período de 12 (doze) meses. Ressalta-se que todos os encargos, tributos, contribuições, despesas operacionais e quaisquer outros ônus incidentes ou que venham a incidir sobre a execução do objeto contratual já estão incluídos no valor acima mencionado, não sendo devidos quaisquer acréscimos adicionais à contratante.

CLÁUSULA QUARTA– MODELOS DE EXECUÇÃO, GESTÃO CONTRATUAIS E DOS CRITÉRIOS CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, instalação, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e, de forma sucinta, no presente contrato.

4.2 DO LOCAL E FORMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, “e” Lei 14.133/21).

4.2.1 A implementação do sistema constante no presente Termo de Referência ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, situada à Av. Evandi Américo Comarela, 385, 4º andar, Esplanada, Venda Nova do Imigrante – ES, no prazo exposto na tabela abaixo, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

Descrição	Prazo de Execução
Implantação do Portal Institucional	Até 01 (um) Mês
Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Até 01 (um) Mês
Migração da base de dados	Até 01 (um) Mês
Configuração do Portal Institucional	Até 01 (um) Mês
Treinamento na Administração do Portal Institucional	Até 01 (um) Mês
Implantação do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Até 01 (um) Mês
Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa em ambiente Cloud Computing	Até 01 (um) Mês
Migração da base de dados	Até 02 (dois) meses



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Configuração do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Até 02 (dois) meses
Treinamento na Operação Software para Gestão da Atividade Legislativa	Até 02 (dois) meses
Treinamento na Administração Software para Gestão da Atividade Legislativa	Até 02 (dois) meses
Mapeamento e Configuração de Processos de acordo com a notação BPMN 2.0	Até 02 (dois) meses
Locação de Licença Mensal, Suporte e Manutenção do Portal Institucional	12 (doze) meses
Hospedagem da Base de dados e do Portal Institucional	12 (doze) meses
Hospedagem de 50 Caixas de E-mail de 15GB	12 (doze) meses
Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa	12 (doze) meses
Hospedagem da Base de dados e Software para Gestão da Atividade Legislativa	12 (doze) meses
Compilação de Atos Normativos	12 (doze) meses

4.2.2 Na disponibilização do objeto contratado, as partes observarão as cláusulas avençadas no presente contrato, termo de referência e as normas gerais previstas na Lei nº 14.133/21, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme previsão do art. 115, *caput* da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante apostilamento (Lei nº 14.133, art. 115, §5º).

4.2.4 O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou documento equivalente, com base na verificação da conformidade do sistema e dos serviços com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta da contratada.

4.2.5A prova Conceito será realizada conforme exposto no Termo de Referência, em especial no item 4.3 e seguintes e seus anexos.

4.2.6 1 O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou documento equivalente, com base na verificação da



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



conformidade do sistema e dos serviços com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

4.2.7 O prazo para o recebimento provisório será de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados da assinatura do contrato

4.2.8 Durante o período de recebimento provisório, a Administração realizará testes de aceitação do usuário (UAT) e verificará a funcionalidade, desempenho e segurança do sistema, bem como a integridade dos dados migrados.

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

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

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

4.2.12 O prazo para o recebimento definitivo será de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório ou da data em que a contratada sanar as pendências apontadas, o que ocorrer por último, totalizando o período de um mês, conforme apontado no item 4.9.1.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

4.2.14 A equipe técnica da empresa contratada deverá atender aos critérios expostos no Termo de Referência.

4.3 DOS CRITÉRIOS CONTRATUAIS

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

4.3.1.1 Plena conformidade do sistema e seus módulos com os requisitos funcionais e especificações técnicas detalhadas no Anexo I e na proposta da Contratada, verificada por testes de aceitação e validação de processos.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se previamente solicitada e autorizada pela Administração Contratante.

5.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais pactuadas.

5.3 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.4 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 – DO PREÇO

6.1.1 O valor total da contratação, conforme disposto na Cláusula Terceira do presente contrato, **é de R\$ X**, já incluídos todos os encargos, tributos e demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

6.1.2 O valor contratado inclui todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração e de qualquer natureza, fretes, seguros, despesas de deslocamento a sede da contratante, ou quaisquer despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2 - FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.2.2 Os pagamentos somente serão realizados mediante a apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas, do FGTS e INSS e a Certidão de Falência e Concordata, devidamente atualizadas, as quais deverão ser encartadas a respectiva nota fiscal de serviços.

6.3 - PRAZO DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



6.3.1 O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária adequado.

6.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, será considerado o prazo de 10 (dez) dias para realização do pagamento, iniciando-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.3.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.3.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



6.3.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.3.9 A Contratante efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua emissão, das parcelas dos serviços listados a seguir:

Implantação do Portal Institucional	Parcela Única
Instalação do Portal Institucional em ambiente Cloud Computing	Parcela Única
Migração da base de dados	Parcela Única
Configuração do Portal Institucional	Parcela Única
Treinamento na Administração do Portal Institucional	Parcela Única
Implantação do Software para Software para Gestão da Atividade Legislativa	Parcela Única
Instalação do Software para Gestão da Atividade Legislativa em ambiente Cloud Computing	Parcela Única
Migração da base de dados	Parcela Única
Configuração Software para Gestão da Atividade Legislativa	Parcela Única
Treinamento na Operação Software para Gestão da Atividade Legislativa	Parcela Única
Treinamento na Administração do Software para Gestão da Atividade Legislativa	Parcela Única
Mapeamento e Configuração de Processos de acordo com a notação BPMN 2.0	Parcela Única
Locação de Licença Mensal, Suporte e Manutenção do Portal Institucional	12 (doze) parcelas
Hospedagem da Base de dados e do Portal Institucional	12 (doze) parcelas
Hospedagem de 50 Caixas de E-mail de 15GB	12 (doze) parcelas
Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para Gestão da Atividade Legislativa	12 (doze) parcelas
Hospedagem da Base de dados e do Software para Gestão da Atividade Legislativa	12 (doze) parcelas
Compilação de Atos Normativos	Qtde de Parcelas de acordo com a demanda



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



6.4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da comprovação da efetiva realização dos serviços contratados.

6.4.2 Se e quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.4.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, especialmente:

- A. o prazo de validade;
- B. a data da emissão;
- C. os dados do contrato e do órgão contratante;
- D. o período respectivo de execução do contrato;
- E. o valor a pagar; e
- F. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.5 Quando aplicável à atividade/serviço, deverá emitir as notas fiscais dos serviços contratados em conformidade com as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26/06/23, que estabelece a obrigatoriedade dos Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, sob pena de não aceitação pelo Poder Legislativo contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



6.5 - CESSÃO DE CRÉDITO

6.5.1 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis, contados da data da assinatura do presente contrato.

7.2 Os preços propostos somente poderão ser reajustados, após 12 (doze) meses de sua vigência, através da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro índice indicado pelo Governo Federal.

7.3 Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

7.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.7 O eventual reajuste poderá ser realizado por apostilamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.2 Não existe limitação no reequilíbrio, devendo este incorrer sobre os impactos causados pelos fatos imprevisíveis, sem limites de valores ou percentuais.

8.3 O contratado que pretenda o equilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, com justificativas suficientes, o fator de desequilíbrio apontado, respaldando seu pleito com notícias na mídia ou parecer de especialistas no setor impactado, além de outros estudos ou fontes que permitam comparar a variação ocorrida entre a situação habitual e a excepcionalidade ocorrida.

8.4 Formalizado o requerimento de equilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir.

CLÁUSULA NONA – SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



9.2 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.4 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

9.5 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

9.6 Cientificar o setor jurídico da Administração contratada para adoção de medidas cabíveis em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.7 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios à boa execução do ajuste.

9.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de

30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.8 Emitir a competente ordem de compra e/ou de serviço ou prestar todas as informações necessárias para sua realização, por intermédio do representante designado para esse fim.

9.9 Proporcionar os meios e condições indispensáveis a execução das obrigações contratuais.

9.10 Exercer a fiscalização do contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, mediante servidor especialmente designado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



9.11 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições ou falhas com relação ao objeto(s) contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13 **A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros**, ainda que vinculados à execução do contrato ou por qualquer dano causado a terceiros em razão de ato do Contratado ou seu subordinado.

CLÁUSULA DÉCIMA – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, quando aplicáveis:

10.1.1 Se aplicável, deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela contratada, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro responsável para o exercício da atividade.

10.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os serviços, materiais,



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia aptos a adequada realização dos serviços, bem como atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços realizada, as devidas Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas, do FGTS e INSS e Certidão de Falência e Concordata, devidamente atualizadas, devidamente encartadas a respectiva nota fiscal.

10.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

10.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique em relação aos serviços contratados.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



10.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos dados e documentos relativos à execução do contrato.

10.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou patrimônio da contratada ou de terceiros.

10.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Contratante, adotando sempre as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

10.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

10.16 Quando aplicável, cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116), comprovando tal reserva de cargos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram tais vagas (art. 116, parágrafo único).

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

10.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.20 Realizar, se aplicável, os serviços de manutenção e assistência técnica devidos nos locais necessários e determinados pela contratante.

10.21 Se aplicável, o técnico deverá se deslocar ao local da repartição para prestação dos serviços contratados, salvo os casos onde, pela baixa complexidade técnica envolvida, possa fazê-lo à distância ou de forma remota, sem prejuízo da adequada qualidade do serviço e da celeridade na resolução da situação.

10.22 Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a CONTRATADA comunicar expressamente ao CONTRATANTE acerca do ocorrido, respondendo integralmente por sua omissão;

10.23 Responsabilizar-se com toda as despesas de deslocamento até a sede da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, para entrega dos produtos, execução dos serviços e treinamento.

10.24 Quando aplicável a sua atividade/serviço, deverá emitir as notas fiscais dos serviços contratados em conformidade com as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26/06/23, que estabelece a obrigatoriedade dos Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ou prestação de serviços em geral, sob pena de não aceitação pelo Poder Legislativo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes se comprometem a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre eventuais contratos de subcontratação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



11.7 O Contratado deverá exigir dos eventuais subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



- a) *der causa à inexecução parcial do contrato;*
- b) *der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- c) *der causa à inexecução total do contrato;*
- d) *deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

12.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

12.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

12.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.

12.6 Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

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

12.10 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. *Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);*
- II. *Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1 a 12.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);*



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



III. *Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.5 a 12.9 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 12.1 a 12.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)*

IV. *Multa:*

- a) *Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;*
- b) *Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
- c) *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- d) *Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*

12.11 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

12.12 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

12.14 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda deste a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.15 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



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

12.17 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.19 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



12.20 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei 14.133.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

13.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - Indenizações e multas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



13.7 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;*
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.*

13.8 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;*
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;*
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;*
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.*

13.8 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial. 13.4 A



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

13.9 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, exercício 2025, na dotação abaixo discriminada:

001001.0103100012.001 – Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal
Elemento Despesa 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa
Jurídica

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões unilaterais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4 Os registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo (art. 136 da Lei nº 14.133/21).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Venda Nova do Imigrante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



Por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinadas, após lido e achado conforme.

Venda Nova do Imigrante - ES, DATA de 2025.

ALEXANDRE FELETTI

CONTRATADA

Presidente CMVNI

CONTRATANTE

Testemunhas:

NOME: _____ RG/CPF _____

Ass: _____

NOME: _____ RG/CPF _____

Ass: _____

Ciente:

LUDMILLA MARTINELLI COIMBRA

PROCURADORA GERAL



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ANEXO I

TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO PORTAL INSTITUCIONAL

ID.	Módulo	Descrição	Class.
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS			
133	Geral	Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;	0
134	Geral	Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;	0
135	Geral	Possuir interface de apresentação (usuário), leiaute de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;	0
136	Geral	Possuir interface de apresentação amigável e intuitiva;	0
137	Geral	Permitir a troca de informações entre os módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;	0
138	Geral	Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;	0
139	Geral	Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;	0
140	Geral	Modulável e escalar em que todos os módulos sejam integrados entre si e compartilhem uma mesma base de dados online, única e construída pelo próprio detentor dos direitos do Portal Institucional;	0
141	Geral	Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		camadas do sistema;	
142	Geral	Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;	0
143	Geral	Não permitir que exista identificadores de usuários (login) inscritos em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares, à exceção dos logs de acesso e ações no portal (trilha de auditoria);	0
144	Geral	Possuir trilha de auditoria para registrar as ações realizadas pelos usuários no Portal Institucional, armazenando no mínimo: ID do usuário, login, função acessada, data e hora, IP da máquina do usuário, tabela acessada e as modificações realizadas;	0
145	Geral	Deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do Portal;	0
146	Geral	Bloquear o acesso a usuários não autorizados tenham qualquer acesso, formal (entrada através da página de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser) dos módulos para atualização de conteúdo;	0
147	Geral	Garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares;	0
148	Geral	Garantir que usuários que não tenham acesso a determinado conteúdo, que os mesmos não sejam mostrados em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices;	0
149	Geral	Garantir que um usuário possa recuperar a sua senha, utilizando o e-mail previamente cadastrado;	0
150	Geral	Possuir procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários;	0
151	Geral	Assegurar a integridade e a confidencialidade dos dados criados pelo Portal Institucional;	0
152	Geral	Permitir que as Informações processadas em um	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		módulo estejam disponíveis online para os demais módulos do Portal Institucional onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado;	
153	Geral	Ser capaz de diferenciar entre usuários humanos e bots automatizados, utilizando métodos que não comprometam a privacidade do usuário nem a experiência de uso do Portal Institucional;	0
154	Geral	Possuir mecanismos de monitoramento e análise para avaliar a eficácia do sistema na prevenção de acessos automatizados indesejados, ajustando as configurações conforme necessário para otimizar tanto a segurança quanto a experiência do usuário;	0
155	Geral	Todas as informações disponíveis no Portal Institucional da Contratante devem estar em base de dados relacional ou em páginas em formato padrão HTML, possibilitando fácil recuperação das informações armazenadas;	0
156	Geral	Todas as funções da área administrativa, no que couber, deverão ser padronizadas para a realização das operações de inclusão, alteração, consulta e exclusão;	0
157	Geral	O Portal Institucional deverá ser composto pelos seguintes módulos: d) Página Principal (Home Page); e) Serviço de Informação ao Cidadão - E-SIC; f) Ouvidoria - E-OUV;	0
REQUISITOS FUNCIONAIS			
158	Página Principal (Home Page)	A página principal do Portal Institucional da Contratante deve possuir as seguintes seções: Menu de Acessibilidade, Menu do Topo, Menu Principal, Banners para Acesso Rápido, Notícias em Destaque, Últimas Notícias, Rodapé e Menu do Rodapé;	0
159	Página Principal	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias, contendo no	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



	(Home Page)	mínimo os seguintes atributos: Título da Notícia, Status (publicado ou não publicado), Data de Publicação, Resumo, Conteúdo, Autor, Editor, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;	
160	Página Principal (Home Page)	Possuir recurso para vincular uma notícia a: Unidade Administrativa (Secretaria), Página Dinâmica, Outra Notícia, Galeria de Mídias;	0
161	Página Principal (Home Page)	Possuir funcionalidade para que o usuário configure se uma notícia será visualizada em uma nova página modal, quando for acessada, ou na mesma página;	0
162	Página Principal (Home Page)	Possuir funcionalidade para que o usuário configure em que seção a notícia será visualizada: Destaque ou Últimas Notícias;	0
163	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Unidades Administrativas (Secretarias, departamentos, gerências e etc), com a possibilidade de registrar o nome do titular, competência e atribuições, e-mails e telefones de contato;	0
164	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda de Eventos da Contratante, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;	0
165	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Obras realizadas e/ou que estejam em execução, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;	0
166	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, de maneira que o próprio usuário possa incluir novas páginas e conteúdo no Portal Institucional da Contratante;	0
167	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Menus e Submenus na seção Menu do Topo, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	0
168	Página Principal	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Menus e Submenus na	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



	(Home Page)	seção Menu Principal, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	
169	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners na seção Acesso Rápido, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	0
170	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Menus e Submenus na seção Menu do Rodapé, de maneira que o próprio usuário possa incluir itens nesta seção do Portal Institucional da Contratante;	0
171	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners, de maneira que o próprio usuário possa destacar serviços e links disponíveis através da inserção de banners no Portal Institucional da Contratante;	0
172	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Popup's, com a possibilidade de inclusão da imagem que deverá ser mostrada no Portal Web escolhido;	0
173	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Galeria de Mídias (Imagens, Áudios e Vídeos), de maneira que o próprio usuário mantenha em banco de dados e disponíveis ao cidadão, conteúdo institucional da Contratante;	0
174	Página Principal (Home Page)	A página principal do Portal Institucional da Contratante deve possuir as seguintes seções: Menu de Acessibilidade, Menu do Topo, Menu Principal, Banners para Acesso Rápido, Notícias em Destaque, Últimas Notícias, Rodapé e Menu do Rodapé;	0
175	Página Principal (Home Page)	O Menu de Acessibilidade deve possuir as seguintes funcionalidades: Diminuir Fonte, Aumentar Fonte, Contraste, Ir para o Topo, Ir para o Rodapé e link para acessar contendo mais informações de	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		acessibilidade;	
176	Página Principal (Home Page)	Na seção Notícias em Destaque, as notícias cadastradas como destaque deverão ser visualizadas em formato de carrossel, devendo ser exibido os seguintes atributos: título, resumo e imagem redimensionada;	0
177	Página Principal (Home Page)	Na seção Últimas Notícias, deverão ser visualizadas as últimas 5 (cinco) em formato, devendo ser exibido os seguintes atributos: Data da Notícia, Resumo e imagem redimensionada;	0
178	Página Principal (Home Page)	Ao clicar em qualquer notícia da Página Principal, deverá ser mostrado todos os atributos da notícia;	0
179	Página Principal (Home Page)	Ao acessar uma notícia deverá ser possível imprimir ou enviar notícia por e-mail;	0
180	Página Principal (Home Page)	Possuir recurso para compartilhar notícias nas redes sociais (facebook, WhatsApp e twitter);	0
181	Página Principal (Home Page)	A Página Principal deverá possuir função para que o usuário visualize as demais notícias que não estejam sendo mostradas nas seções Notícias em Destaque e Últimas Notícias;	0
182	Página Principal (Home Page)	Na Página Principal disponibilizar funcionalidade para que o cidadão possa se cadastrar para receber Newsletter;	0
183	Página Principal (Home Page)	Possuir recurso para consultar conteúdo nas notícias e nas páginas dinâmicas. No resultado da consulta deverão ser totalizadas as ocorrências da palavra pesquisada em Notícias e nas Páginas Dinâmicas. Ao clicar em quaisquer dos totais, listar as ocorrências;	0
184	Página Principal (Home Page)	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Eventos;	0
185	Página Principal	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners para	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



	(Home Page)	publicação;	
186	E-SIC / E-OUV	Ser aderente a notação BPMN 2.0 e utilizar um motor BPMS para o fluxo das demandas do SIC e da Ouvidoria.	
187	E-SIC / E-OUV	Permitir representar cada tipo de demanda do SIC e da Ouvidoria (Pedido de Informação, Sugestão, Denúncia, Elogio etc) através de diagramas BPMN, para representar seu fluxo de trabalho.	0
188	E-SIC / E-OUV	Listar todos os diagramas BPMN (tipos de demanda) cadastrados.	0
189	E-SIC / E-OUV	Deve exibir a versão do diagrama BPMN atual.	0
190	E-SIC / E-OUV	Deve exibir quantas demandas do SIC e da Ouvidoria cada diagrama BPMN possui.	0
191	E-SIC / E-OUV	Deve exibir, na lista de diagramas BPMN, se cada um deles foi sincronizado ou não. Essa informação permitirá que o usuário saiba se as últimas alterações realizadas no diagrama foram atualizadas.	0
192	E-SIC / E-OUV	Deve ser possível ativar ou desativar um diagrama, o que impactará na disponibilidade do diagrama para o Cidadão.	0
193	E-SIC / E-OUV	Disponibilizar uma barra lateral com os principais elementos da notação BPMN, como tarefas, eventos, gateways, subprocessos, entre outros.	0
194	E-SIC / E-OUV	Permitir a edição de propriedades dos elementos BPMN, como tempo de espera, variáveis, scripts e integração com APIs.	0
195	E-SIC / E-OUV	Realizar validações automáticas dos diagramas para garantir conformidade com anotação BPMN 2.0.	0
196	E-SIC / E-OUV	Deve poder definir tarefas humanas, sendo obrigatório a vinculação de formulários.	0
197	E-SIC / E-OUV	Deve permitir a vinculação de formulários no evento inicial.	0
198	E-SIC / E-OUV	Deve ter suporte a eventos de mensagem para envio de notificações por e-mail ou	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



		por whatsapp ao Cidadão.	
199	E-SIC / E-OUV	Permitir que usuários adicionem scripts em JavaScript ou Groovy ao fluxo de trabalho. Permitindo o usuário adicionar um script em qualquer elemento da demanda (como tarefas, eventos, gateways, etc.) para realizar ações personalizadas durante a execução do processo.	0
200	E-SIC / E-OUV	Possuir suporte a Gateways para controle do fluxo do processo. Tipos suportados: <ul style="list-style-type: none"> • Gateway Exclusivo (XOR) - Executa apenas um caminho. • Gateway Paralelo (AND) - Executa todos os caminhos simultaneamente. • Gateway Inclusivo (OR) - Executa um ou mais caminhos dependendo das condições. • Gateway Evento (Event-based) - Direciona o fluxo com base em eventos externos. 	0
201	E-SIC / E-OUV	Fornecer um menu exclusivo para cada elemento do diagrama BPMN que permita ao administrador acessar e executar todas as funcionalidades relacionadas a esse elemento.	0
202	E-SIC / E-OUV	Permitir a definição de usuários ou grupos de usuários responsáveis pela execução de tarefas de usuário.	0
203	E-SIC / E-OUV	Permitir a associação de múltiplos usuários ou grupos de usuários a uma mesma tarefa de usuário.	0
204	E-SIC / E-OUV	Permitir associar um ou mais tipos de documentos a uma tarefa de usuário. Esses documentos podem ser gerados automaticamente através de templates ou não.	0
205	E-SIC / E-OUV	Deve possuir suporte a Tarefas BPMN para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Tarefa de Serviço (Service Task): Executa um serviço automatizado, como chamadas de API, integração com banco de dados ou sistemas externos. • Tarefa de Usuário (User Task): Requer interação humana para ser concluída, 	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		<p>sendo atribuída a um usuário ou grupo de usuários.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarefa Manual (Manual Task): Representa uma atividade que não pode ser automatizada e que deve ser realizada fisicamente por um usuário fora do sistema. • Tarefa de Script (Script Task): Permite a execução de scripts embutidos diretamente no motor de workflow, como JavaScript, Groovy ou Python. • Tarefa de Envio de Mensagem (Send Task): Envia uma mensagem para outro processo ou sistema externo. • Tarefa de Recebimento de Mensagem (Receive Task): Aguarda o recebimento de uma mensagem para dar continuidade ao fluxo do processo. • Tarefa de Regra de Negócio (Business Rule Task): Permite a execução de regras de negócio através de Decision Model and Notation (DMN) ou motores de regras externos. • Tarefa de Chamada de Processo (Call Activity): Invoca outro processo BPMN dentro do fluxo principal, permitindo reuso de subprocessos. <p>Todas as tarefas devem permitir a configuração:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarefa Paralela (Parallel Task): Permite a execução simultânea de múltiplas tarefas dentro do fluxo do processo. • Tarefa Sequencial (Sequential Task): Permite a execução sequencial da tarefa dentro do fluxo do processo. • Tarefa de Loop (Loop Task): Executa uma tarefa repetidamente com base em uma condição predefinida. 	
206	E-SIC / E-OUV	<p>Permitir a integração com APIs externas através de tarefas de serviço ou envio de mensagens. As APIs externas devem ser configuráveis e possuir parâmetros de entrada e saída para que possam ser utilizadas de maneira adequada. Além disso, O Módulo deve permitir que sejam definidos os métodos HTTP utilizados</p>	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		(GET, POST, PUT, DELETE, etc.) e os cabeçalhos de requisição necessários para autenticação ou outras finalidades.	
207	E-SIC / E-OUV	Possuir suporte a Eventos BPMN de Início para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades: <ul style="list-style-type: none">- Início Simples - O processo começa sem condição especial.- Início por Mensagem - O processo inicia ao receber uma mensagem.- Início Temporizado - O processo inicia em um horário/data específica.- Início por Sinal - O processo inicia ao receber um sinal global.- Início por Condição - Iniciado por uma regra de negócio específica.- Início por Escalabilidade (Multiple Start Event) - Pode ser disparado por múltiplos eventos.	0
208	E-SIC / E-OUV	Possuir suporte a Eventos BPMN Intermediários para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades: <ul style="list-style-type: none">- Intermediário de Mensagem - O processo aguarda/envia uma mensagem.- Intermediário de Tempo - O fluxo pausa por um determinado tempo.- Intermediário de Sinal - Permite a comunicação entre processos através de sinais globais.- Intermediário de Link - Conecta diferentes partes do processo sem sequência direta.- Intermediário de Escalonamento (Escalation Event) - Indica exceções dentro do fluxo normal.- Intermediário de Erro - Captura erros dentro do fluxo do processo.- Intermediário de Condição - Ativado quando uma regra de negócio específica é satisfeita.- Intermediário de Compensação - Indica que deve ser executada uma ação de compensação previamente definida, em caso de necessidade de reversão de uma atividade.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



209	E-SIC / E-OUV	<p>Possuir suporte a Eventos BPMN de Fim para controle do fluxo do processo com no mínimo as seguintes possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fim Simples - O processo finaliza sem qualquer condição especial. - Fim de Mensagem - Envia uma mensagem ao final do processo. - Fim de Erro - Indica uma falha ao término do processo. - Fim de Cancelamento - Indica que o processo foi cancelado. - Fim de Sinal - Dispara um sinal global ao término do processo. - Fim de Escalonamento - Indica uma exceção ao final do processo. - Fim de Compensação - Indica que deve ser acionada uma tarefa de compensação para reverter ações anteriores antes do término do processo. - Fim de Terminação (Terminate Event) - Finaliza todos os subprocessos ativos instantaneamente. 	0
210	E-SIC / E-OUV	Permitir que um diagrama DMN seja associado a uma tarefa de regra de negócio em um diagrama BPMN. Essa associação permite que a lógica de decisão definida no diagrama DMN seja executada dentro do fluxo de trabalho definido no diagrama BPMN.	0
211	E-SIC / E-OUV	Permitir que os usuários criem formulários customizáveis via drag-and-drop, adicionando campos conforme a necessidade do processo.	0
212	E-SIC / E-OUV	Disponibilizar uma paleta com campos comuns como texto, número, data, checkboxes, dropdowns, upload de arquivos, entre outros.	0
213	E-SIC / E-OUV	Permitir a utilização da linguagem JavaScript nos componentes do formulário	0
214	E-SIC / E-OUV	Possibilitar a busca e preenchimento de campos com informações externas via API. Exemplo: Consulta automática de CEP nos Correios.	0
215	E-SIC / E-OUV	Permitir configurar máscaras em campos para padronizar a entrada de dados, como	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		CPF (999.999.999-99), CNPJ (99.999.999/0001-99), telefone (99) 99999-9999.	
216	E-SIC / E-OUV	Permitir configurar determinados campos para exibição apenas, sem permitir edição. Exemplo: Campo "Data de Criação" que não pode ser alterado.	0
217	E-SIC / E-OUV	Permitir criar botões para acionar eventos dentro do formulário, como "Aprovar", "Rejeitar", "Enviar para Revisão".	0
218	E-SIC / E-OUV	Permitir criar campos que não são exibidos para o usuário, mas armazenam dados para processamento posterior.	0
219	E-SIC / E-OUV	Permitir que a criação de estilos de layout como colunas, linhas, grade, container, e tipo árvores.	0
220	E-SIC / E-OUV	Permitir criar condições para exibir ou ocultar campos com base em valores preenchidos. Exemplo: Se "Deseja incluir alguma imagem na sua demanda?" Se for "Sim", habilitar um campo para anexar uma imagem.	0
221	E-SIC / E-OUV	Permitir pré-visualizar o formulário criado.	0
222	E-SIC / E-OUV	Permitir que um formulário seja eliminado se ele estiver vinculado a um diagrama.	0
223	E-SIC / E-OUV	Permitir que os usuários criem Tipos de Documentos.	0
224	E-SIC / E-OUV	Permitir que os usuários pesquisem por Tipos de Documentos com base em critérios específicos. Na interface de busca, os usuários podem inserir palavras-chave para buscar contas com informações relevantes.	0
225	E-SIC / E-OUV	Ao selecionar um registro na consulta de Tipos de Documentos, o Módulo deve permitir exibir as informações detalhadas do Tipo de Documento selecionado, quando acessar seus detalhes.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



226	E-SIC / E-OUV	Fornecer uma interface para edição e formatação de documentos, que permita aos usuários criar e personalizar os modelos de documentos de acordo com as suas necessidades.	0
227	E-SIC / E-OUV	Permitir a criação de diferentes modelos de documentos, incluindo Documento Avulso, Modelo de Capa, Modelo de Documento Inicial, Modelo Automático e Modelo de E-mail.	0
228	E-SIC / E-OUV	Ao criar um tipo de documento, permitir a vinculação de formulário ao tipo de documento.	0
229	E-SIC / E-OUV	Permitir a configuração de permissões de acesso para os diferentes tipos de documento. Essa permissão tem o objetivo de listar quais grupos poderão criar e ser autor daquele tipo de documento.	0
230	E-SIC / E-OUV	Permitir aos usuários escolherem o tipo do meio do documento, com opções de Digital ou Não Digital.	0
231	E-SIC / E-OUV	Permitir aos usuários definir o tamanho máximo dos tipos de documentos com modelo avulso e a forma de captura por upload.	0
232	E-SIC / E-OUV	Ao criar um tipo de documento, possibilitar a restrição da duplicidade do tipo de documento no processo.	0
233	E-SIC / E-OUV	Permitir que os usuários salvem e editem seus modelos de documentos existentes.	0
234	E-SIC / E-OUV	Permitir remover um Tipo de Documento caso ele esteja associado a um diagrama	0
235	E-SIC / E-OUV	Na Lista de Tarefas permitir que os usuários visualizem, no mínimo, as seguintes informações sobre cada tarefa: Requerente, Tipo, Tarefa, Data de chegada, Vencimento, Prioridade.	0
236	E-SIC / E-OUV	Permitir que o usuário filtre tarefas, no mínimo, por nome, prioridade, responsável e datas.	0
237	E-SIC / E-OUV	Exibir informações sobre a quantidade total de registros encontrados na	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



		consulta, e em qual página o usuário está visualizando.	
238	E-SIC / E-OUV	Permitir ao usuário avançar e retroceder as páginas da consulta de Tarefas, caso haja mais de uma página de resultados.	0
239	E-SIC / E-OUV	Permitir ao usuário ordenar os resultados da consulta de Tarefas de acordo com a coluna selecionada, e apresentar a ordem de forma crescente ou decrescente.	0
240	E-SIC / E-OUV	Permitir que os usuários visualizem as informações das Tarefas de forma paginada, com a possibilidade de escolher quantos registros serão exibidos por página.	0
241	E-SIC / E-OUV	Permitir a atribuição e o abandono de tarefas em lote.	0
242	E-SIC / E-OUV	Permitir que o usuário anexe documentos (PDF, imagens, planilhas, etc.) diretamente à tarefa.	0
243	E-SIC / E-OUV	O Módulo deve apresentar ao usuário uma lista contendo todos os processos disponíveis para abertura.	0
244	E-SIC / E-OUV	O Módulo deve permitir a abertura de processos automaticamente através de integração com APIs externas.	0
245	E-SIC / E-OUV	Atribuir um identificador único a cada demanda aberta, garantindo rastreabilidade.	0
246	E-SIC / E-OUV	Enviar notificações automáticas aos cidadãos informando a abertura e tramitação de novas demandas.	0
247	E-SIC / E-OUV	Permitir que o usuário visualize os detalhes de cada "Demanda".	0
248	E-SIC / E-OUV	Exibir os detalhes do formulário inicial da demanda.	0
249	E-SIC / E-OUV	Exibir os detalhes dos documentos das demandas.	0
250	E-SIC / E-OUV	Permitir o usuário a fazer o download da demanda.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



251	E-SIC / E-OUV	Permitir o usuário visualizar o teor de documentos da demanda.	0
252	E-SIC / E-OUV	Permitir o usuário a fazer o download de algumas peças da demanda.	0
253	E-SIC / E-OUV	Permitir o usuário selecionar apenas algumas peças da demanda para serem visualizadas.	0
254	E-SIC / E-OUV	Exibir as tramitações desta demanda no campo "Linha do tempo", sempre na ordem crescente.	0
255	E-SIC / E-OUV	Exibir o diagrama da demanda que o usuário está consultando.	0
256	E-SIC / E-OUV	Permitir que o Cidadão acompanhe o status da sua Demanda após a sua abertura, visualizando atualizações em tempo real.	0
257	E-SIC / E-OUV	Deve integrar-se a serviços de e-mail exclusivamente para o envio de notificações automatizadas relacionadas às ações realizadas no sistema, como abertura de demandas. A comunicação deverá ser feita via protocolo SMTP.	0
258	E-SIC / E-OUV	Permitir a customização dos templates de e-mail utilizados nas notificações automáticas, possibilitando a inclusão de variáveis dinâmicas, como nome do usuário, número da demanda e prazos de vencimento.	0
259	E-SIC / E-OUV	Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro para abertura de Demandas para o E-SIC / E-OUV;	0
260	E-SIC / E-OUV	Possuir funcionalidade para que o Cidadão protocolize uma Demanda para o Serviço de Informação ao Cidadão ou para a Ouvidoria.	0
261	E-SIC / E-OUV	Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação das suas Demandas.	0
262	E-SIC / E-OUV	Permitir a tramitação interna das Demandas através da Lista de Tarefas.	0
263	E-SIC / E-OUV	A cada nova tramitação, enviar uma notificação por e-mail ao cidadão que	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



		solicitou a Demanda.	
264	E-SIC / E-OUV	Possuir funcionalidade para que o Cidadão tenha opção de não se identificar ao efetuar uma Denúncia.	0

Os Requisitos Técnicos do Portal Institucional estão organizados em tabela que é composta das seguintes informações:

- a) ID: contém o código referente ao requisito;
- b) Módulo: contém o Módulo do Portal Institucional;
- c) Descrição: contém a descrição do requisito que deve ser atendido pelo Portal Institucional;
- d) Classificação: o requisito será classificado em: (0) "Obrigatório".

ANEXO II

TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE PARA GESTÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA

ID	Categoria	Requisito	Class.
417.	Aspectos Gerais	O Software deverá ser do tipo "aplicação web", acessado pelos usuários através de navegadores (cliente) e executada em servidores de aplicação centralizados (servidor).	0
418.	Aspectos Gerais	As tecnologias utilizadas como linguagem de programação devem ser estáveis, seguras, de ampla utilização no mercado de tecnologia, e devem garantir a continuidade e possibilidade de manutenções futuras.	0
419.	Aspectos Gerais	O Software deve ser compatível com, no mínimo, os navegadores Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.	0
420.	Aspectos Gerais	O Software deve utilizar protocolo SMTP para integração com serviços de correio eletrônico, com autenticação por meio de usuário e senha.	0
421.	Aspectos Gerais	O Software deverá utilizar Gerenciador de Banco de Dados Relacional - SGBD para armazenamento e gerenciamento da base de dados.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
422.	Aspectos Gerais	O SGBD utilizado deve ser estável, seguro, de ampla utilização no mercado de tecnologia, e deve garantir ainda a continuidade e possibilidade de manutenções futuras.	O
423.	Aspectos Gerais	O Software deverá utilizar protocolo HTTPS para garantir que os dados trafeguem em ambiente seguro e criptografados.	O
424.	Aspectos Gerais	É altamente desejável que o Software permita a conexão do servidor de aplicação com o banco de dados, por meio de pool de conexões.	AD
425.	Aspectos Gerais	É altamente desejável que os documentos que dependam de assinatura digital, o Software assine digitalmente, nos termos dos requisitos definidos pela ICP-Brasil.	AD
426.	Funções administrativas	O Software tem que permitir que os administradores, de maneira controlada e sem esforço excessivo, recuperem, visualizem e reconfigurem os parâmetros do sistema e os atributos dos usuários.	O
427.	Funções administrativas	É altamente desejável que o Software forneça relatórios para que o administrador possa gerenciar os documentos e seu uso. Esses relatórios devem apresentar, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• quantidade de dossiês/processos, volumes e itens a partir de parâmetros ou atributos definidos (tempo, classe, unidade administrativa etc.);• estatísticas de transações relativas a dossiês/processos, volumes e itens;• atividades por usuário.	AD
428.	Usabilidade	É altamente desejável que toda mensagem de erro produzida pelo Software deve ser clara e significativa, de modo a permitir que o usuário se recupere do erro ou cancele a operação.	AD
429.	Usabilidade	É altamente desejável que a interface do Software siga padrões preestabelecidos e consolidados como boas práticas de projeto gráfico.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
430.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software empregue um conjunto simples e consistente de regras de interface, privilegiando a facilidade de aprendizado das operações pelos seus usuários.	AD
431.	Usabilidade	O Software deve permitir que sua estrutura de classes e dossiês/processos possa ser visualizada em diferentes formas de apresentação.	O
432.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software permita a realização de transações ou tarefas mais frequentemente executadas com um pequeno número de interações (por exemplo, cliques de mouse) e sem mudanças excessivas de contexto.	AD
433.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software permita a definição e utilização de referências cruzadas entre documentos arquivísticos digitais correlacionados.	AD
434.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software disponibilize pelo menos dois papéis de acesso diferenciados, um para usuário final e outro para administrador de sistema.	AD
435.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software forneça a usuários finais e administradores funções intuitivas e fáceis de usar, que requeiram poucas ações para completar uma tarefa padrão.	AD
436.	Usabilidade	O Software tem que restringir o acesso às funcionalidades administrativas e impossibilitar sua visualização pelo usuário final.	O
437.	Segurança da Informação	O Software não deverá permitir que exista identificadores de usuários (login) inscritos em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares, à exceção dos logs de acesso e ações no sistema (trilha de auditoria).	O
438.	Segurança da Informação	O Software deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema.	O
439.	Segurança da Informação	É altamente desejável que o Software bloqueie o acesso a usuários não autorizados tenham qualquer acesso, formal (entrada através da	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		página de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser).	
440.	Segurança da Informação	O Software tem que garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares.	0
441.	Segurança da Informação	O Software tem que garantir que usuários que não tenham acesso a determinado conteúdo, que os mesmos não sejam mostrados em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices.	0
442.	Segurança da Informação	O Software tem que garantir que os dados da trilha de auditoria estarão protegidos contra falsificação e acesso não autorizado, não sendo permitida qualquer modificação nos registros.	0
443.	Segurança da Informação	<p>O Software tem que assegurar a integridade e a confidencialidade das informações dos dados, monitorando por meio de registros de operações na trilha de auditoria, armazenando as seguintes informações:</p> <p>Identificação do usuário.</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificação da estação de trabalho (IP e agente do navegador).• Identificação do tipo da transação (inclusão, consulta, alteração, exclusão, etc.).• Identificação da funcionalidade do sistema que provocou a operação;• Data, hora e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída (logout) do sistema.	0
444.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	<p>O Software tem que incluir e ser compatível com o plano de classificação da Contratante, e permitir o registro das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificador da classe;• Nome da classe;	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• Código da classe;• Subordinação da classe;• Indicação de permissão de uso;• Indicação de classe ativa/inativa.	
445.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que garantir a criação de classes, subclasses, grupos e subgrupos nos níveis do plano de classificação de acordo com o método de codificação adotado. <i>Por exemplo, quando se adotar o método decimal para codificação, cada classe pode ter no máximo dez subordinações, e assim sucessivamente.</i>	O
446.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir a usuários autorizados acrescentar novas classes sempre que necessário.	O
447.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que registrar a data de abertura de uma nova classe no respectivo metadado.	O
448.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir o deslocamento de uma classe inteira, incluídas as subclasses, grupo, subgrupos e documentos nela classificados, para outro ponto do plano de classificação. Nesse caso, é necessário fazer o registro do deslocamento nos metadados do plano de classificação.	O
449.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software permita que usuários autorizados tornem inativa uma classe em que não sejam mais classificados documentos.	AD
450.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir que um usuário autorizado apague uma classe inativa.	O
451.	Configuração e administração do	O Software tem que impedir a eliminação de uma classe que tenha documentos nela classificados.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	plano de classificação no Software	Essa eliminação pode ocorrer a partir do momento em que todos os documentos ali classificados tenham sido recolhidos ou eliminados ou que esses documentos tenham sido reclassificados.	
452.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir a associação de metadados às classes, conforme estabelecido no padrão de metadados, e deve restringir a inclusão e alteração desses mesmos metadados somente a usuários autorizados.	O
453.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que disponibilizar pelo menos dois mecanismos de atribuição de identificadores a classes do plano de classificação, prevendo a possibilidade de se utilizar ambos, separadamente ou em conjunto, na mesma aplicação: <ul style="list-style-type: none">• atribuição de um código numérico ou alfanumérico;• atribuição de um termo que identifique cada classe.	O
454.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software prever um atributo associado às classes para registrar a permissão de uso daquela classe para classificar um documento. <i>Em algumas classes, não é permitido incluir documentos. Nesse caso, os documentos devem ser classificados apenas nos níveis subordinados.</i>	AD
455.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que utilizar o termo completo para identificar uma classe. <i>Entende-se por termo completo toda a hierarquia referente àquela classe.</i>	O
456.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que assegurar que os termos completos, que identificam cada classe, sejam únicos no plano de classificação.	O
457.	Configuração e administração do plano de classificação no	É altamente desejável que o Software seja capaz de importar e exportar, total ou parcialmente, um plano de classificação.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	Software		
458.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	<p>O Software tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios de apoio à gestão do plano de classificação, incluindo a capacidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gerar relatório completo do plano de classificação; • gerar relatório parcial do plano de classificação a partir de um ponto determinado na hierarquia; • gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês classificados em uma ou mais classes do plano de classificação; • gerar relatório de documentos classificados por unidade administrativa. 	O
459.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software possibilite a consulta ao plano de classificação a partir de qualquer atributo ou combinação de atributos, e emita relatório com os resultados obtidos.	AD
460.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prover funcionalidades para definição e manutenção de tabela de temporalidade e destinação de documentos, associada ao plano de classificação do órgão ou entidade.	O
461.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que manter tabela de temporalidade e destinação de documentos com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificador da classe; • prazo de guarda na idade corrente; • evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade corrente; • prazo de guarda na idade intermediária; • evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade intermediária; 	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• destinação final;• observações.	
462.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que prever, pelo menos, as seguintes situações para destinação:</p> <ul style="list-style-type: none">• apresentação dos documentos para reavaliação em data futura;• eliminação;• exportação para transferência;• exportação para recolhimento (guarda permanente).	0
463.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade e destinação de documentos, pelo menos, a partir dos seguintes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none">• abertura de processo/dossiê;• arquivamento de processo/dossiê;• desarquivamento de processo/dossiê;• inclusão de documento sigiloso em um processo/dossiê, se aplicável. <p><i>Acontecimentos específicos, descritos na tabela de temporalidade e destinação como, por exemplo, "cinco anos a contar da data de aprovação das contas", quando não puderem ser detectados automaticamente pelo sistema, deverão ser informados ao Software por usuário autorizado.</i></p>	0
464.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que prever que a definição dos prazos de guarda seja expressa por:</p> <ul style="list-style-type: none">• um número inteiro de meses ou	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• um número inteiro de anos.	
465.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que limitar a definição e a manutenção (alteração, inclusão e exclusão) da tabela de temporalidade e destinação de documentos a usuários autorizados.	O
466.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que permitir que um usuário autorizado altere o prazo ou destinação prevista em um item da tabela de temporalidade e destinação de documentos e garantir que a alteração tenha efeito em todos os documentos ou processos/dossiês associados àquele item.</p> <p><i>As alterações na tabela de temporalidade e destinação só poderão ser feitas como resultado de um processo de reavaliação realizado pela comissão de avaliação do órgão ou entidade em virtude de mudança do contexto administrativo, jurídico ou cultural.</i></p>	O
467.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	É altamente desejável que o Software seja capaz de manter o histórico das alterações realizadas na tabela de temporalidade e destinação de documentos.	AD
468.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	É altamente desejável que o Software seja capaz de importar e exportar total ou parcialmente uma tabela de temporalidade e destinação de documento.	AD
469.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios que apoiem a gestão da tabela de temporalidade e destinação, incluindo a capacidade de:</p> <ul style="list-style-type: none">• gerar relatório completo da tabela de temporalidade e destinação de documentos;• gerar relatório parcial da tabela de temporalidade e destinação de documentos a partir de um ponto determinado na hierarquia do plano de classificação;	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês aos quais foi atribuído um determinado prazo de guarda;• identificar as inconsistências existentes entre a tabela de temporalidade e destinação de documentos e o plano de classificação.	
470.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento por Tipos de Unidade, segregadas em Tipo de Processos/Dossiês e Tipos de Documentos.	0
471.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que manter tabela de tipos de processo/dossiê com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificador do tipo de processo/dossiê;• descrição do tipo de processo/dossiê;• autor;• classificação arquivística;• status para poder atribuir numeração automática por tipo de processo/dossiês e ano;• grupos de usuários com permissão para abertura de processos/dossiês;• grupos de usuários com permissão para autuação de processos/dossiês;• status para autorizar abertura de processos/dossiês por usuários externos;• suporte do processo/dossiê: digital ou não digital;• tipo de assinatura: Digital ou Eletrônica;• número mínimo de assinaturas;• grau de sigilo legal.	0
472.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que manter tabela de tipos de documento com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificador do tipo de documento;	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none"> • descrição do tipo de documento; • autor; • classificação arquivística; • status de transmissão: minuta, original ou cópia; • status para poder atribuir numeração automática por tipo de documento e ano; • grupos de usuários com permissão para abertura de documentos; • suporte do documento: digital ou não digital; • tipo de assinatura: Digital ou Eletrônica; • número mínimo de assinaturas; • grau de sigilo legal. 	
473.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software deve efetuar o vínculo entre uma unidade de arquivamento e a classe através dos tipos de unidade de arquivamento, podendo ser pelo tipo de processo/dossiê ou pelo tipo de documento.	0
474.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento somente nas classes autorizadas.	0
475.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a classificação de um número ilimitado de unidades de arquivamento dentro de uma classe, através dos tipos de unidade de arquivamento.	0
476.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que utilizar o termo completo da classe para identificar uma unidade de arquivamento.	0
477.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que permitir a associação de metadados aos tipos de unidades de arquivamento (tipos de processo/dossiê e tipos de documento) e deve restringir a inclusão e alteração desses metadados a usuários autorizados.</p> <p><i>A alteração de metadado só deve ser realizada por</i></p>	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<i>correção de erro e registrado na trilha de auditoria.</i>	
478.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que associar os metadados das unidades de arquivamento conforme estabelecido no padrão de metadados.	0
479.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a associação de um modelo de tipo de processo/dossiê para cada grupo de usuários. Poderão compor um grupo de usuários: unidades administrativas, comissões, conselhos ou grupos de trabalho estabelecidos pela Contratante.	0
480.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a associação de um usuário responsável para cada grupo de usuários, que também será o autor dos processos/dossiês e documentos produzidos pelo grupo.	0
481.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a associação de um modelo de tipo de documento para cada grupo de usuários.	0
482.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir que uma nova unidade de arquivamento herde, da classe em que foi classificada, através do Tipo de Unidades de Arquivamento, alguns metadados predefinidos. <i>Exemplos desta herança são prazos de guarda previstos na tabela de temporalidade e destinação e restrição de acesso.</i>	0
483.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que relacionar os metadados herdados de forma que uma alteração no metadado de uma classe seja automaticamente incorporada à unidade de arquivamento que herdou esse metadado.	0
484.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir que uma unidade de arquivamento e seus respectivos volumes e/ou documentos sejam reclassificados por um usuário autorizado e que todos os documentos já inseridos permaneçam nas unidades de arquivamento e nos volumes que estão sendo transferidos, mantendo	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		a relação entre documentos, volumes e unidades de arquivamento.	
485.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	Quando uma unidade de arquivamento ou documento é reclassificado, é altamente desejável que o Software mantenha o registro de suas posições anteriores à reclassificação, de forma a manter um histórico, através da trilha de auditoria.	AD
486.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	Quando uma unidade de arquivamento ou documento é reclassificado, é altamente desejável que o Software permita que o administrador introduza as razões para a reclassificação.	AD
487.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que os usuários criem referências cruzadas para unidades de arquivamento afins.	AD
488.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que associar, automaticamente, ao processo/dossiê o prazo e a destinação previstos na classe em que o documento foi inserido.	O
489.	Captura	A captura tem que garantir a execução das seguintes funções: • registrar e gerenciar todos os documentos não digitais; • registrar e gerenciar todos os documentos digitais, independentemente do contexto tecnológico; • classificar todos os documentos de acordo com o plano ou código de classificação; • controlar e validar a introdução de metadados.	O
490.	Captura	O Software tem que ser capaz de capturar documentos digitais das formas a seguir: • captura de documentos produzidos dentro do Software; • captura de documento digital produzido fora do	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		Software;	
491.	Captura	É altamente desejável que administradores autorizados, possam configurar o software para só permitir a captura de documentos digitais produzidos fora do software, no formato PDF/A pesquisável.	AD
492.	Captura	O Software tem que aceitar o conteúdo do documento, bem como as informações que definem sua aparência, mantendo as associações entre os vários componentes digitais do documento.	O
493.	Captura	<p>O Software tem que permitir a inserção de todos os metadados, obrigatórios e opcionais, definidos na sua configuração e garantir que se mantenham associados ao documento.</p> <p>Os metadados obrigatórios são:</p> <ul style="list-style-type: none">• nome do arquivo digital;• id do documento (identificador do documento atribuído pelo Software);• data de produção;• data e hora de transmissão e recebimento;• data e hora da captura;• título;• classe (classificação de acordo com o plano/código de classificação);• prazos de guarda (idade corrente e idade intermediária);• autor (pessoa física ou jurídica);• redator (se diferente do autor);• originador;• destinatário;	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• indicação de anotação;• indicação de anexos;• indicação de versão;• níveis de acesso;• registro das migrações e data em que ocorreram. <p>Os metadados opcionais se referem a informações mais detalhadas sobre o documento, e podem criados por usuários autorizados.</p>	
494.	Captura	O Software tem que ser capaz de atribuir um número identificador a cada processo/dossiê e documento capturado, que serve para identificá-lo desde o momento da captura até sua destinação final no Software.	O
495.	Captura	O Software tem que ser capaz de atribuir mais de um autor a cada processo/dossiê e documento capturado.	O
496.	Captura	O Software tem que ser capaz de permitir que determinados tipos de processos/dossiês, sejam autuados automaticamente, caso não haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.	O
497.	Captura	É altamente desejável que o Software permita ao autor, nos casos de atuação automática, definir o momento da autuação do processo/dossiê.	AD
498.	Captura	No Software, o número identificador atribuído pelo sistema ao processo/dossiê tem que: <ul style="list-style-type: none">• ser gerado automaticamente, sendo vedada sua introdução manual e alteração posterior; ou• ser atribuído pelo usuário e validado pelo Software antes de ser aceito.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
499.	Captura	O Software tem que prever a adoção da numeração única de processos e/ou documentos oficiais de acordo com a legislação específica a fim de garantir a integridade do número atribuído ao processo no momento de sua autuação.	O
500.	Captura	É altamente desejável que o software utilize tesouro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado assunto/descritor.	AD
501.	Captura	O Software tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam inseridos somente por usuários autorizados.	O
502.	Captura	O Software tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam alterados somente por administradores e usuários autorizados e devidamente registrados em trilhas de auditoria.	O
503.	Captura	<p>É altamente desejável que o Software seja capaz de inserir, automaticamente, os metadados previstos no Software para o maior número possível de documentos, pois isso diminui as tarefas do usuário do Software e garante maior rigor na inserção dos metadados.</p> <p><i>Por exemplo, no caso de documentos com forma padronizada (formulários, modelos de requerimento, de memorando etc.), alguns metadados podem ser inseridos automaticamente, tais como número identificador, título, classificação, prazo de guarda.</i></p>	AD
504.	Captura	<p>O Software tem que garantir a visualização do registro de entrada do documento no sistema com todos os metadados inseridos automaticamente e os demais a serem atribuídos pelo usuário.</p> <p><i>Por exemplo, o Software pode atribuir, automaticamente, o número identificador, a data de captura, o título, o originador, e requerer que o usuário preencha os demais metadados.</i></p>	O
505.	Captura	O Software tem que garantir a inserção de outros metadados após a captura.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		Por exemplo, data e hora de alteração e mudança de suporte.	
506.	Captura	<p>Sempre que um documento tiver mais de uma versão, o Software tem que permitir que os usuários selecionem pelo menos uma das seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none">• registrar todas as versões do documento como um só documento arquivístico; ou• registrar uma única versão do documento como um documento arquivístico; ou• registrar cada uma das versões do documento, separadamente, como um documento arquivístico.	O
507.	Captura	É altamente desejável que o Software permita a administradores autorizados, configurar o tamanho máximo dos arquivos que serão capturados pelo software.	AD
508.	Captura	<p>No caso de documentos constituídos por mais de um componente digital, é altamente desejável que o Software efetue as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none">• tratar o documento como uma unidade indivisível, assegurando a relação entre os componentes digitais;• preservar a integridade do documento, mantendo a relação entre os componentes digitais;• garantir a integridade do documento quando de sua recuperação, visualização e gestão posteriores;• gerenciar a destinação de todos os componentes digitais que compõem o documento como uma unidade indivisível.	AD
509.	Captura em lote	<p>É altamente desejável que o Software proporcione a captura em lote de documentos gerados por outros sistemas.</p> <p>Esse procedimento tem que:</p>	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• permitir a importação de transações predefinidas de arquivos em lote;• registrar automaticamente cada um dos documentos importados contidos no lote;• permitir e controlar a edição do registro dos documentos importados;• validar a integridade dos metadados. <p>Exemplos de lotes de documento: mensagens de correio eletrônico, correspondência digitalizada por meio de escâner, documentos provenientes de um departamento, grupo ou indivíduo, transações de aplicações de um computador ou, ainda, documentos oriundos de um sistema de gestão de documentos ou sistema de negócio.</p>	
510.	Captura de documentos não digitais ou híbridos	O Software tem que ser capaz de capturar também os documentos não digitais e/ou híbridos.	O
511.	Captura de documentos não digitais ou híbridos	O Software tem que acrescentar aos metadados dos documentos não digitais informações sobre sua localização. Essa informação só será acessada por usuários autorizados.	O
512.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	O Software tem que possuir a capacidade de capturar documentos com diferentes formatos de arquivo e estruturas.	O
513.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	<p>É altamente desejável que o Software possa capturar, entre outros, os documentos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• calendários eletrônicos;• informações de outros aplicativos - contabilidade, folha de pagamento, desenho assistido por computador (CAD);• documentos em papel digitalizados por meio de escâner;	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none"> • documentos sonoros; • videocliques; • diagramas e mapas digitais; • dados estruturados (EDI); • bases de dados; • documentos multimídia. 	
514.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	O Software tem que ser capaz de incluir novos formatos de arquivos à medida que forem sendo adotados pela Contratante.	0
515.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	O Software tem que ser capaz de registrar em metadados as informações relativas à dependência de software, quando capturar documentos em formatos diferentes dos previstos pelo programa de gestão de documentos do órgão ou entidade.	0
516.	Estrutura dos procedimentos de gestão	O Software tem que ser capaz de reconhecer três domínios para o controle dos procedimentos de trâmite de processos/dossiês: espaço individual, espaço do grupo e espaço do responsável pelo grupo.	0
517.	Estrutura dos procedimentos de gestão	O Software tem que ser capaz de operacionalizar as regras estabelecidas pelo Software nos três espaços, ao efetuar o trâmite de processos/dossiês.	0
518.	Estrutura dos procedimentos de gestão	O Software tem que impedir que o conteúdo de um documento seja alterado por usuários e administradores, exceto se a alteração fizer parte do processo documental, tais como: corrigir erros de usuário (p. ex., declarar documentos de arquivo no processo/dossiê errado) ou para cumprir requisitos jurídicos no âmbito da legislação sobre proteção de dados.	0
519.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que fornecer recursos integrados à tabela de temporalidade e destinação de documentos para implementar as ações de destinação.</p> <p>O Software tem que prever a iniciação automática</p>	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade e destinação de documentos, pelo menos, a partir dos seguintes eventos:	
520.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	Para cada processo/dossiê, o Software tem que acompanhar automaticamente os prazos de guarda determinados para a classe à qual pertence, nos casos de contagem de prazos automáticos.	0
521.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	Para cada processo/dossiê, que não possua contagem de prazo automática, o Software tem que permitir a usuários autorizados, informar manualmente os prazos de guarda.	0
522.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prover consulta para informar ao usuário autorizado sobre os documentos ou processos/dossiês que já cumpriram ou estão para cumprir o prazo de guarda previsto.	0
523.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem de prover funcionalidades para gerenciar o processo de destinação, que tem de ser iniciado por usuário autorizado e cumprir os seguintes passos:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificar, através de consulta, os documentos ou processos/dossiês que atingiram os prazos de guarda previstos;• informar o usuário autorizado sobre todos os documentos ou processos/dossiês que foram identificados no passo anterior, através de um memorando eletrônico;• possibilitar a alteração do prazo ou destinação previstos para aqueles documentos ou processos/dossiês, caso necessário;• proceder à ação de destinação quando confirmada pelo usuário autorizado.	0
524.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de	O Software tem sempre que pedir confirmação antes de realizar as ações de destinação.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	documentos		
525.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>É altamente desejável que o Software preveja, em determinados casos, dispositivo de aviso antes do início de uma ação de destinação.</p> <p>Por exemplo, emitir aviso ao administrador, caso um documento arquivístico possua restrição de acesso.</p>	AD
526.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que restringir as funções de destinação a usuários autorizados.	O
527.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	Quando um administrador transfere documentos ou processos/dossiês de uma classe para outra, em virtude de uma reclassificação, o Software tem que adotar automaticamente a temporalidade e a destinação vigentes na nova classe.	O
528.	Exportação de documentos	O Software tem que ser capaz de exportar documentos e processos/dossiês digitais e seus metadados para outro sistema dentro ou fora do órgão ou entidade.	O
529.	Exportação de documentos	Quando o Software exportar os documentos e processos/dossiês de uma classe para executar uma ação de transferência ou recolhimento, tem que ser capaz de exportar todos os documentos e processos/dossiês da classe incluídos na ação de destinação, com seus respectivos volumes, documentos e metadados associados.	O
530.	Exportação de documentos	<p>É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar um documento e processo/dossiê ou grupo de documentos e processos/dossiês numa sequência de operações, de modo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> o conteúdo, o contexto e a estrutura dos documentos não se degradem; todos os componentes de um documento digital sejam exportados como uma unidade. Por exemplo, uma mensagem de correio eletrônico e seus respectivos anexos; 	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• todos os metadados do documento sejam relacionados a ele de forma que as ligações possam ser mantidas no novo sistema;• todas as ligações entre documentos, volumes e processos/dossiês sejam mantidas.	
531.	Exportação de documentos	<p>É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar processos/dossiês:</p> <ul style="list-style-type: none">• em seu formato nativo (ou no formato para o qual foi migrado);• de acordo com os formatos definidos em padrões de interoperabilidade;• de acordo com o formato definido pela instituição arquivística que irá receber a documentação, no caso de transferência ou recolhimento.	AD
532.	Exportação de documentos	O Software tem que ser capaz de exportar todos os tipos de documentos que está apto a capturar.	O
533.	Exportação de documentos	O Software tem que conservar todos os documentos e processos/dossiês digitais que foram exportados, pelo menos até que tenham sido importados no sistema destinatário com êxito.	O
534.	Exportação de documentos	<p>O Software tem que manter metadados relativos a documentos e processos/dossiês que foram exportados.</p> <p>O Administrador deve indicar o subconjunto de metadados que deverá ser mantido.</p>	O
535.	Exportação de documentos	<p>O Software tem que gerar listagem para descrever documentos e processos/dossiês digitais que estão sendo exportados.</p> <p>Este requisito se aplica principalmente nos casos em que é feita exportação para transferência ou recolhimento a uma instituição arquivística pública. Nesse caso, a listagem deverá ser produzida na forma documental estabelecida pela instituição arquivística recebedora.</p>	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
536.	Exportação de documentos	Quando se exportar documentos e processos/dossiês híbridos, é altamente desejável que o Software exija do usuário autorizado a confirmação de que a parte na forma não digital dos mesmos documentos e processos/dossiês tenha passado pelo procedimento de destinação adequado antes de confirmar a exportação da parte na forma digital.	AD
537.	Exportação de documentos	É altamente desejável que o Software permita que documentos sejam exportados mais de uma vez.	AD
538.	Eliminação	O Software tem que restringir a função de eliminação de documentos ou processos/dossiês somente a usuários autorizados.	O
539.	Eliminação	O Software tem que pedir confirmação da eliminação a um usuário autorizado antes que qualquer ação seja tomada com relação ao documento e processo/dossiê e cancelar o processo de eliminação se a confirmação não for dada.	O
540.	Eliminação	O Software tem que impedir sempre a eliminação de uma unidade de arquivamento digital ou de qualquer parte de seu conteúdo, a não ser quando estiver de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos. A eliminação será devidamente registrada em trilha de auditoria.	O
541.	Eliminação	O Software tem que avisar o usuário autorizado quando um documento ou processo/dossiê que estiver sendo eliminado se encontrar relacionado a outro; os sistemas também têm de suspender o processo até que seja tomada uma das medidas abaixo: • confirmação pelo usuário autorizado para prosseguir ou cancelar o processo; • produção de um relatório especificando os documentos ou processos/dossiês envolvidos e todas as ligações com outros documentos ou processos/dossiês.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
542.	Eliminação	É altamente desejável que o Software permita a eliminação de documentos ou processos/dossiês de forma irreversível a fim de que não possam ser restaurados por meio da utilização normal do Software nem por meio de rotinas auxiliares do sistema operacional nem por aplicações especiais de recuperação de dados.	AD
543.	Eliminação	<p>Quando um documento tem várias referências armazenada, o Software tem que garantir que todas essas referências sejam verificadas antes de eliminar o arquivo digital.</p> <p>Esse requisito deve ser considerado quando o Software relacionar um documento digital a mais de um dossiê ou processo, sem a duplicação física do arquivo digital.</p> <p>Por exemplo, uma lista de alunos aprovados em um concurso de doutorado de determinada universidade estará associada ao dossiê "Concurso doutorado 2005" e aos dossiês de cada aluno aprovado.</p> <p>Quando um documento digital estiver associado a mais de um dossiê, o Software deve criar um registro para cada referência desse documento. Cada registro estará vinculado ao mesmo arquivo digital.</p>	O
544.	Eliminação	O Software tem que produzir um relatório detalhando qualquer falha que ocorra durante uma eliminação. O relatório tem que identificar os documentos cuja eliminação não tenha sido bem-sucedida.	O
545.	Eliminação	Quando eliminar documentos ou processos/dossiês híbridos, é altamente desejável que o Software exija do usuário autorizado a confirmação de que a parte na forma não digital dos mesmos seja eliminada também antes de confirmar a eliminação da parte digital.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
546.	Eliminação	O Software tem que gerar relatório com os documentos e processos/dossiês que serão eliminados. Essa listagem deve seguir o formato da Listagem de eliminação conforme o estabelecido na norma vigente.	O
547.	Avaliação e destinação de documentos arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que aplicar a mesma tabela de temporalidade e destinação de documentos para os documentos não digitais, digitais ou híbridos.	O
548.	Avaliação e destinação de documentos arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que acompanhar os prazos de guarda dos documentos não digitais e deve dar início aos procedimentos de eliminação ou transferência desses documentos, tomando em consideração suas especificidades.	O
549.	Avaliação e destinação de documentos arquivísticos não digitais e híbridos	É altamente desejável que o Software exporte metadados de documentos e processos/dossiês não digitais.	AD
550.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que fornecer facilidades para pesquisa, localização e apresentação dos documentos.	O
551.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que disponibilizar interface de pesquisa, localização e apresentação em ambiente web.	O
552.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software preveja a navegação gráfica no plano de classificação, a navegação direta de uma classe para os documentos arquivísticos produzidos nesta classe e a seleção, recuperação e apresentação direta dos documentos arquivísticos e de seus conteúdos por meio desse mecanismo.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
553.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que fornecer uma série flexível de funções que atuem sobre os metadados relacionados com os diversos níveis de agregação (documento, unidade de arquivamento e classe) e sobre os conteúdos dos documentos arquivísticos por meio de parâmetros definidos pelo usuário, com o objetivo de localizar e acessar os documentos e/ou metadados, seja individualmente ou reunidos em grupo.	O
554.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que executar pesquisa de forma integrada, isto é, apresentar todos os documentos e processos/dossiês, sejam eles digitais, híbridos ou não digitais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa.	O
555.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software em que permitir que todos os metadados de gestão de um documento ou processo/dossiê possam ser pesquisados.	O
556.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que o conteúdo dos documentos possa ser pesquisado.	AD
557.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que um documento ou processo/dossiê possa ser recuperado por meio de um número identificador.	O
558.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que permitir que um documento ou processo/dossiê possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificador; • título; • assunto; • datas; • interessado; • autor/redator /originador; • classificação de acordo com plano ou código de classificação. 	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
559.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software forneça uma interface que possibilite a pesquisa combinada de metadados e de conteúdo do documento por meio dos operadores booleanos "e", "ou" e "não".	AD
560.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca.	AD
561.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a consulta de processos/dossiês com prazo da atividade "vencido" ou "a vencer".	O
562.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita o uso de períodos típicos de pedidos de pesquisa nos campos de data, como, por exemplo, "semana anterior", "mês corrente".	AD
563.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a utilização de caracteres curinga para pesquisa de metadados.	AD
564.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que os usuários refinem pesquisas já realizadas.	AD
565.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que o usuário marque um processo/dossiê, resultado de uma consulta, como "favoritos", para pesquisas futuras.	AD
566.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software utilize tesouros ou vocabulário controlado, e seja capaz de realizar pesquisa dos documentos e processos/dossiês por meio da navegação nesses instrumentos.	AD
567.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a pesquisa de termos já em desuso, fazendo relação com os termos atualizados, com o apoio de um tesouro ou vocabulário controlado, caso existam.	AD
568.	Pesquisa, localização,	O Software tem que permitir a pesquisa e recuperação de uma unidade de arquivamento	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	visualização e impressão	completa e exibir a lista de todos os documentos que a compõem, como uma unidade e num único processo de recuperação.	
569.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo/dossiê no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado.	O
570.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que limitar o acesso a qualquer informação (metadado ou conteúdo de um documento arquivístico) se restrições de acesso e questões de segurança assim determinarem.	O
571.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que apresentar o resultado da pesquisa como uma lista de documentos e processos/dossiês digitais, não digitais ou híbridos que cumpram os parâmetros da consulta e deve notificar o usuário se o resultado for nulo.	O
572.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	Após apresentar o resultado da pesquisa, o Software tem que oferecer ao usuário as opções: <ul style="list-style-type: none"> • visualizar os documentos e processos/dossiês resultantes da pesquisa; • redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta. 	O
573.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	No resultado da consulta de processos/dossiês, é altamente desejável que o Software permita que o usuário, por meio de um clique ou toque de tela ou acionamento de tecla, possa visualizar apenas a relação dos documentos que estejam entranhados ao processo/dossiê selecionado.	AD
574.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	No resultado da consulta de documentos, é altamente desejável que o Software permita que o usuário, por meio de um clique ou toque de tela ou acionamento de tecla, visualize apenas a relação dos processos/dossiês que o documento selecionado esteja entranhado.	
575.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a visualização do trâmite de um processo/dossiê, nos seguintes formatos:	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	impressão	<ul style="list-style-type: none">• no formato de "lista", contendo a atividade, ação, data e quem realizou a operação;• no formato de "linha do tempo", contendo a atividade, data e quem realizou a operação e o tempo gasto para a realização do trâmite; <p>Nos dois formatos é altamente desejável visualizar o despacho proferido pelo usuário que efetuou o trâmite.</p>	
576.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a visualização do diagrama BPMN em cada registro do trâmite de um processo/dossiê.	AD
577.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que ser capaz de apresentar o conteúdo de todos os documentos arquivísticos digitais definidos pelo programa de gestão de documentos, de forma que:</p> <ul style="list-style-type: none">• preserve as características de exibição visual e de formato apresentados pela aplicação geradora;• exiba todos os componentes do documento digital em conjunto, como uma unidade. <p>No caso de necessidade de captura de documentos em formatos de arquivo não previstos no programa de gestão de documentos, o Software tem que permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.</p>	O
578.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que ser capaz de exibir em tela todos os documentos definidos pelo programa de gestão de documentos.</p> <p>No caso de necessidade de captura de documentos em formatos de arquivo não previstos no programa de gestão de documentos, o Software tem que permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.</p>	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
579.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de imprimir os documentos definidos pelo programa de gestão de documentos, preservando o formato produzido pelas aplicações geradoras. No caso de necessidade de captura de documentos em formatos de arquivo não previstos no programa de gestão de documentos, o Software tem que permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.	O
580.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software seja capaz de exibir/reproduzir o conteúdo de documentos que incluam imagem fixa, imagem em movimento e som.	AD
581.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de exibir em tela e imprimir todos os metadados associados aos documentos e processos/dossiês resultantes de uma pesquisa.	O
582.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de permitir que o usuário informe a quantidade de registros pré-definidos que serão mostrados no resultado das consultas de processos/dossiês e documentos por tela.	O
583.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão de uma lista dos documentos e processos/dossiês resultantes de uma pesquisa.	O
584.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão dos trâmites que compõem um processo/dossiê selecionado em uma consulta.	O
585.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão de etiqueta para identificação de processos/dossiês que estejam no suporte não digital.	O
586.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que todos os documentos de um processo/dossiês sejam impressos em uma ou mais operações.	O
587.	Pesquisa, localização,	É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar o resultado das consultas de	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	visualização e impressão	processos/dossiês e documentos para, no mínimo, os seguintes formatos: <ul style="list-style-type: none">• formato .XLS;• formato .CSV;• formato .RTF.	
588.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de documentos e processos/dossiês, simultaneamente, para diversos usuários.	O
589.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que um usuário envie o link para acesso de um processo/dossiê por e-mail.	AD
590.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir automatização da produção automática de documentos, para os tipos de processo e tipos de documento, mesclando o modelo com os metadados.	O
591.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que prever a produção de documentos do tipo "circular eletrônica" controlando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• identificador;• referência;• data;• autor;• destinatários internos;• atribuir marcação de urgência.	O
592.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que impedir o envio de documentos do tipo "circular eletrônica" aos destinatários, caso haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.	O
593.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a notificação por e-mail a todos os destinatários que receberam documentos do tipo "circular eletrônica".	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
594.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que mudar o status de visualização como "lida" quando o destinatário acessar o documento, do tipo "circular eletrônica", armazenando ainda a data, hora e o usuário que visualizou.	0
595.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que disponibilizar consulta ao autor, contendo o status de visualização dos documentos do tipo "circular interna", enviados ao destinatário.	0
596.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que prever a produção de documentos do tipo "memorando eletrônico" controlando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• identificador;• referência;• data;• autor;• destinatário interno;• atribuir marcação de urgência.	0
597.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que impedir o envio de documentos do tipo "memorando eletrônico" aos destinatários, caso haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.	0
598.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a notificação por e-mail ao destinatário que recebeu documento do tipo "memorando eletrônico".	0
599.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que mudar o status de visualização como "lida" quando o destinatário acessar o documento, do tipo "memorando eletrônico", armazenando ainda a data, hora e o usuário que visualizou.	0
600.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que disponibilizar consulta ao autor, contendo o status de visualização dos documentos do tipo "memorando eletrônico", enviados ao destinatário.	0
601.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que prever a produção de documentos do tipo "ofício externo eletrônico"	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		controlando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• identificador;• referência;• data;• autor;• destinatário externo;• atribuir marcação de urgência.	
602.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que impedir o envio de documentos do tipo "ofício externo eletrônico" aos destinatários, caso haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.	0
603.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a notificação por e-mail ao destinatário que recebeu documento do tipo "ofício externo eletrônico".	0
604.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que mudar o status de visualização como "lida" quando o destinatário acessar o documento, do tipo "ofício externo eletrônico", armazenando ainda a data, hora e o usuário que visualizou.	0
605.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que disponibilizar consulta ao autor, contendo o status de visualização dos documentos do tipo "ofício externo eletrônico", enviados ao destinatário.	0
606.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que prever a produção de documentos do tipo "ato normativo compilado" controlando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• identificador;• espécie normativa;• ementa;• data do ato normativo;• situação da vigência;• autor;	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
607.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que permitir a associação de assuntos a um determinado documento classificado como ato normativo.	O
608.	Gerenciamento dos documentos	É altamente desejável que o Software utilize tesauro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado ementa do ato normativo.	AD
609.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que permitir a associação de remissões a um determinado documento classificado como ato normativo.	O
610.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a anexação de um arquivo em formato PDF/A, editável, a um ato normativo.	O
611.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que garantir a anexação de um arquivo em formato HTML, editável, contendo todas as marcações de remissão a um ato normativo.	O
612.	Gerenciamento dos documentos	<p>O Software tem que permitir que um ato normativo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificador; • espécie normativa; • ementa; • ano; • situação da vigência; • autor; • tema; • tesauro; 	O
613.	Gerenciamento dos documentos	<p>É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar o resultado das consultas de atos normativos para, no mínimo, os seguintes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formato .XLS; 	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none"> • formato .CSV; • formato .RTF. 	
614.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de atos normativos, simultaneamente, para diversos usuários.	0
615.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que ser capaz de permitir que o usuário informe a quantidade de registros pré-definidos que serão mostrados no resultado das consultas de atos normativos.	0
616.	Gerenciamento dos documentos	O Software tem que ser capaz de permitir que o usuário informe a quantidade de registros pré-definidos que serão mostrados no resultado das consultas de atos normativos.	0
617.	Gerenciamento dos documentos	<p>Após apresentar o resultado da pesquisa, o Software tem que oferecer ao usuário as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visualizar os atos normativos resultantes da pesquisa; • redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta. 	0
618.	Gerenciamento dos processos/dossiês	<p>O Software tem que registrar nos metadados as datas de abertura e de encerramento do processo/dossiê.</p> <p>Essa data pode servir de parâmetro para aplicação dos prazos de guarda e destinação do processo/dossiê.</p>	0
619.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que emitir um aviso caso o usuário tente registrar um documento que já tenha sido registrado no mesmo processo/dossiê.	0
620.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que permitir que um processo/dossiê seja encerrado por meio de procedimentos regulamentares e somente por usuários autorizados.	0
621.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que permitir a consulta aos processos/dossiês já encerrados por usuários autorizados.	0
622.	Gerenciamento dos	O Software tem que impedir o acréscimo de novos	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	processos/dossiês	documentos a processos/dossiês já encerrados. Processos/dossiês encerrados devem ser reabertos para receber novos documentos.	
623.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que garantir sempre a integridade da relação hierárquica entre classe, processo/dossiê, volume e documento, independentemente de atividades de manutenção, ações do usuário ou falha de componentes do Software. Em hipótese alguma pode o Software permitir que uma ação do usuário ou uma falha do Software dê origem a inconsistência em sua base de dados.	O
624.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever a formação/autuação de processos/dossiês, por usuário autorizado conforme estabelecido em legislação específica.	O
625.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever a formação/autuação de processo/dossiê, do tipo acessório, vinculado a um processo/dossiê, do tipo principal, para garantir a inter-relação e rastreabilidade entre eles.	O
626.	Gerenciamento dos processos/dossiês	É altamente desejável que o Software preveja funcionalidades para apoiar a pesquisa sobre a existência de processo relativo à mesma ação ou interessado.	AD
627.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever que os documentos integrantes do processo digital recebam numeração sequencial sem falhas por ordem de entranhamento, não se admitindo que documentos diferentes recebam a mesma numeração.	O
628.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que impedir a renumeração dos documentos integrantes de um processo digital. Este requisito tem por objetivo impedir a exclusão não autorizada de documentos de um processo. Casos especiais que autorizem a renumeração, como no caso dos documentos do processo acessório na juntada por anexação, devem obedecer à legislação específica na devida	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		esfera e âmbito de competência.	
629.	Gerenciamento dos processos/dossiês	<p>O Software tem que prever procedimentos para juntada de processos segundo a legislação específica na devida esfera e âmbito de competência. A juntada pode ser por anexação ou apensação.</p> <p>Este procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.</p>	0
630.	Gerenciamento dos processos/dossiês	<p>O Software tem que prever procedimentos para desapensação de processos segundo a legislação específica na devida esfera e âmbito de competência.</p> <p>Esse procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.</p>	0
631.	Gerenciamento dos processos/dossiês	<p>O Software tem que prever procedimentos para desentranhamento de documentos integrantes de um processo, segundo norma específica na devida esfera e âmbito de competência.</p> <p>Esse procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.</p>	0
632.	Gerenciamento dos processos/dossiês	<p>O Software tem que prever procedimentos para desmembramento de documentos integrantes de um processo, segundo norma específica na devida esfera e âmbito de competência.</p> <p>Esse procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.</p>	0
633.	Gerenciamento dos processos/dossiês	O Software tem que prever o encerramento dos processos incluídos seus volumes e metadados.	0
634.	Gerenciamento dos processos/dossiês	<p>O Software tem que prever o desarquivamento para reativação dos processos, por usuário autorizado e obedecendo a procedimentos legais e administrativos.</p> <p>Para manter a integridade do processo, somente o último volume receberá novos documentos ou</p>	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		peças.	
635.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	É altamente desejável que o Software seja capaz de gerenciar volumes para subdividir processos/dossiês, fazendo a distinção entre processos/dossiês e volumes.	AD
636.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	É altamente desejável que o Software permita a associação de metadados aos volumes e restringir a inclusão e alteração desses metadados a usuários autorizados.	AD
637.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que permitir que um volume herde, automaticamente, do processo/dossiê ao qual pertence, alguns metadados predefinidos, como, por exemplo, classes e temporalidade.	O
638.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que permitir a abertura de volumes para qualquer processo/dossiê que não esteja encerrado.	O
639.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	É altamente desejável que o Software permita o registro de metadados correspondentes às datas de abertura e encerramento de volumes.	AD
640.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que assegurar que um volume conterá somente documentos. Não é permitido que um volume contenha outro volume ou outro processo/dossiê.	O
641.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que permitir que um volume seja encerrado por meio de procedimentos regulamentares e apenas por usuários autorizados.	O
642.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que assegurar que, ao ser aberto um novo volume, o precedente seja automaticamente encerrado. Apenas o volume produzido mais recentemente pode estar aberto; os demais volumes existentes no processo/dossiê têm que estar encerrados.	O
643.	Volumes: abertura, encerramento e metadados	O Software tem que impedir a reabertura, para acréscimo de documentos, de um volume já encerrado.	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
644.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que capturar documentos ou processos/dossiês não digitais e gerenciá-los da mesma forma que os digitais.	0
645.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que ser capaz de gerenciar a parte não digital e a parte digital integrantes de processos/dossiês híbridos, associando-as com o mesmo número identificador atribuído pelo sistema e o mesmo título, além de indicar que se trata de um documento arquivístico híbrido.	0
646.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que permitir que um conjunto específico de metadados seja configurado para os documentos ou processos/dossiês não digitais e incluir informações sobre o local de arquivamento.	0
647.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que dispor de mecanismos para acompanhar a movimentação do documento arquivístico não digital, de forma que fique evidente para o usuário a localização atual do documento.	0
648.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que assegurar que a recuperação de um documento ou processo/dossiê híbrido permita, igualmente, a recuperação dos metadados da parte digital e da não digital.	0
649.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	Sempre que os documentos ou processos/dossiês híbridos estiverem classificados quanto ao grau de sigilo, o Software tem que garantir que a parte não digital e a parte digital correspondente recebam a mesma classificação de sigilo.	0
650.	Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações efetuadas nos metadados dos documentos ou processos/dossiês não digitais e híbridos.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
651.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que fornecer os passos necessários para o cumprimento de trâmites preestabelecidos ou aleatórios. Nesse caso, cada passo significa o deslocamento de um documento ou processo/dossiê de um participante para outro, a fim de serem objeto de ações.	0
652.	Tramitação e fluxo de trabalho	Para controlar o fluxo de trabalho de um tipo de processo/dossiê, o Software deve gerenciar as seguintes tabelas: <ul style="list-style-type: none"> • áreas de processos/dossiês; • atividades de processos/dossiês; • grupos de usuários responsáveis por determinada atividade; • ações realizadas em processos/dossiês; 	0
653.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que garantir para cada tipo de processo/dossiê que possua trâmites preestabelecidos, no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • atividade atual; • ação efetuada na atividade atual; • complemento da ação efetuada; • próxima atividade; • identificação da necessidade de entrancar um tipo de documento na atividade atual; • prazo para execução da atividade; • participantes da atividade atual: indivíduo, grupo ou responsável pelo grupo. 	0
654.	Tramitação e fluxo de trabalho	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar trâmites preestabelecidos para os tipos de processos/dossiês, no mínimo,	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		através das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • modelando um diagrama BPMN no próprio Software; • importando um digrama BPMN criado numa plataforma externa ao Software; • cadastrando manualmente os registros no tipo de processo/dossiê. 	
655.	Tramitação e fluxo de trabalho	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de modelar diagramas BPMN para representar o fluxo de trabalho de um tipo de processo/dossiê.	O
656.	Tramitação e fluxo de trabalho	Administradores autorizados do Software podem tornar obrigatório o entranhamento de um tipo documento em fluxo de trabalho do trâmite de um tipo de processo/dossiê.	O
657.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.	O
658.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software permita que o usuário efetue trâmites de processos/dossiês em lote, nos casos em que o destinatário e a próxima atividade serão os mesmos.	AD
659.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que gerar a cada trâmite efetuado o despacho eletrônico, no formato PDF/A editável.	O
660.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que impedir o trâmite dos processos/dossiês que estejam no suporte digital e tenham pendência de assinatura eletrônica ou digital no despacho eletrônico ou no documento entranhado, caso tenha sido inserido.	O
661.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que enviar ao autor do processo/dossiê notificação por e-mail de cada novo trâmite.	O
662.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que ter capacidade de gerar a guia de trâmite para comprovação de movimentação de processos não digitais.	O
663.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software assegure que qualquer usuário tenha acesso a visualização dos	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		diagramas BPMN.	
664.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software mantenha versões dos fluxos alterados e estabelecer vínculos entre os documentos já processados ou em processamento nos fluxos alterados.	AD
665.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software deve assegurar que qualquer modificação nos atributos dos fluxos, como extinção ou ampliação do número de pessoas ou extinção de autorização, leve em conta os documentos vinculados.	AD
666.	Tramitação e fluxo de trabalho	O fluxo de trabalho do Software tem que disponibilizar uma função para avisar um participante do fluxo de que um processo/dossiê lhe foi enviado, especificando a ação necessária.	O
667.	Tramitação e fluxo de trabalho	O recurso de fluxo de trabalho do Software tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado.	O
668.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo.	O
669.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que registrar o trâmite de um processo/dossiê a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada um no processo.	O
670.	Tramitação e fluxo de trabalho	<p>É altamente desejável que o Software organize os processos/dossiês que estejam com determinado usuário, através de caixas virtuais, organizadas no seguinte formato:</p> <ul style="list-style-type: none">• caixa de entrada: conterá os processos/dossiês ainda não recebidos pelo usuário;• caixa mesa de trabalho: conterá os processos/dossiês recebidos pelo usuário;• caixa de saída: conterá os processos/dossiês enviados pelo usuário e ainda não recebidos pelo	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		destinatário.	
671.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que garantir que os processos/dossiês enviados diretamente para um indivíduo do grupo, não possam ser visualizados por outro indivíduo, mesmo sendo do mesmo grupo.	O
672.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software permita que o responsável pelo grupo de usuários consiga redistribuir um processo/dossiê a outro indivíduo participante do mesmo grupo.	AD
673.	Tramitação e fluxo de trabalho	O Software tem que permitir que o usuário ao efetuar um determinado trâmite, escolha as seguintes opções de envio: <ul style="list-style-type: none"> • enviar para o responsável pelo grupo de usuários; • enviar para todos do grupo de usuários; • enviar para um indivíduo do grupo de usuários. 	AD
674.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que fornecer um histórico de trâmite dos processos/dossiês. O histórico de trâmite corresponde a um conjunto de metadados de datas de entrada e saída, nomes de responsáveis, título do documento, providências etc.	O
675.	Tramitação e fluxo de trabalho	É altamente desejável que o Software identifique de forma visual os processos/dossiês que estejam com o prazo de determinada atividade vencido.	AD
676.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que fornecer meios de elaboração de relatórios completos para permitir que gestores monitorem o trâmite dos processos/dossiês e o desempenho dos participantes.	O
677.	Tramitação e fluxo de trabalho	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que registrar o trâmite de um processo/dossiê em seus metadados. Os metadados referentes ao trâmite devem registrar data e hora de envio e	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		recebimento, e a identificação do usuário.	
678.	Controle de versões e do status do documento	Um recurso de fluxo de trabalho do Software tem que ser capaz de registrar o status de transmissão do documento, ou seja, se é minuta, original ou cópia.	0
679.	Controle de versões e do status do documento	O Software tem que manter o identificador único do documento, e controlar as diversas versões deste documento.	0
680.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que implementar a classificação de grau de sigilo e demais caracterizações de restrição de acesso de documentos e processos/dossiês.	0
681.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>O Software tem que implementar a identificação de restrições legais de acesso baseando-se nos seguintes atributos de segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de restrição legal de acesso; • credencial de segurança do usuário. <p>Os tipos de restrição legal podem ser documentos preparatórios, dados pessoais, sigilo comercial, bancário, industrial, telefônico, segredo de justiça etc.</p>	0
682.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>O Software tem que tratar a classificação de grau de sigilo baseando-se nos seguintes atributos de segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> • grau de sigilo do documento; • credencial de segurança do usuário; • identificação da autoridade classificadora. <p>O grau de sigilo tem que estar associado à</p>	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		credencial de segurança. Incluem-se também os documentos recebidos com classificação de grau de sigilo.	
683.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	<p>O Software deve permitir a formalização da decisão de classificação da informação em qualquer grau de sigilo, conforme legislação vigente.</p> <p>A título de exemplo, o Poder Executivo Federal utiliza o Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme estabelecido no decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que registra as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• código de indexação de documento;• grau de sigilo;• categoria na qual se enquadra a informação;• tipo de documento;• data da produção do documento;• indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;• razões da classificação;• indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;• data da classificação; e• identificação da autoridade que classificou a informação.	0
684.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que recusar o acesso de usuários a documentos que possuam grau de sigilo superior à sua credencial de segurança.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
685.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que garantir que documentos sem atribuição de grau de sigilo ou identificação de outras restrições de acesso, provenientes de fontes externas ao Software, estejam sujeitos às políticas de controle de acesso e de sigilo.	O
686.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que ser capaz de manter a marcação de restrição de acesso original durante a importação de documentos a partir de fontes externas ao Software.	O
687.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	É altamente desejável que o Software garanta que não haja ambiguidade na associação entre as marcações de grau de sigilo e outros atributos de segurança (permissões) do documento importado.	AD
688.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que permitir que um dos itens abaixo seja selecionado durante a configuração: <ul style="list-style-type: none">• graus de sigilo e restrições de acesso a serem atribuídos a tipos de unidade de arquivamento, podendo ser para tipos de documentos e tipos de processos/dossiês;• tipos de unidade de arquivamento, podendo ser para tipos de documentos e tipos de processos/dossiês sem grau de sigilo ou outras restrições de acesso.	O
689.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	Em caso de erro ou reavaliação, o administrador autorizado tem que ser capaz de alterar o grau de sigilo ou outra restrição de acesso de todos os documentos arquivísticos de um processo/dossiê ou de uma classe, numa única operação. A informação quanto à desclassificação, reclassificação, redução do prazo de sigilo ou alteração de restrição de acesso deverá ser	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		registrada conforme legislação em vigor.	
690.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que permitir que somente administradores autorizados sejam capazes de realizar as seguintes ações: <ul style="list-style-type: none">• remover ou revogar os atributos de segurança dos documentos;• criar, alterar, remover ou revogar as credenciais de segurança dos usuários.	O
691.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que permitir somente ao usuário autorizado, mediante confirmação, a desclassificação, redução do grau de sigilo ou alteração de restrição de acesso de um documento. A informação quanto à desclassificação, reclassificação, redução do prazo de sigilo ou alteração de restrição de acesso deverá ser registrada conforme legislação em vigor.	O
692.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	É altamente desejável que o Software permita o armazenamento dos documentos sigilosos em meios físicos ou lógicos distintos dos documentos não sigilosos.	AD
693.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que impedir que um documento com classificação de sigilo seja eliminado. Os documentos com classificação de sigilo têm que se tornar ostensivos antes de receberem a destinação prevista.	O
694.	Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	O Software tem que implementar metadados nos níveis de processo/dossiê ou documento para controlar o acesso à informação com restrição de acesso.	O
695.	Classificação da informação quanto	O Software tem que garantir o controle do acesso a 'processo/dossiê ou documento que contenham	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível	dados sensíveis, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.	
696.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que estar em conformidade com as normas do ICP-Brasil e seja capaz de garantir a origem e a integridade dos documentos com assinatura digital.	AD
697.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o software possua componente para execução de assinaturas digitais através do browser.	O
698.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento.	O
699.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software deve possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards).	O
700.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de assinar digitalmente documentos individualmente ou em lote.	AD
701.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que permitir a assinatura digital por mais de um autor.	AD
702.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital.	AD
703.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que o usuário rejeite pedido de assinatura digital de um documento.	AD
704.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software tenha a capacidade de gerar uma "hash" nos documentos assinados digitalmente contendo no mínimo: CPF e identificação do autor, data e hora da assinatura, QR Code e endereço eletrônico para validação da assinatura digital.	AD
705.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software deve possibilitar a geração de assinatura eletrônica, sem a necessidade de instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
706.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de assinar eletronicamente documentos individualmente ou em lote.	AD
707.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que o usuário rejeite pedido de assinatura eletrônica de um documento.	AD
708.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software tenha a capacidade de gerar uma "hash" nos documentos assinados digitalmente contendo no mínimo: CPF e identificação do autor, data e hora da assinatura, QR Code e endereço eletrônico para validação da assinatura digital.	AD
709.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que ser capaz de garantir a autoria de um documento que tenha sido autenticado por meio da identificação do autor após confirmação de senha, nos documentos produzidos e mantidos dentro do Software.	O
710.	Assinatura Digital e Eletrônica	O Software tem que registrar a identificação do autor como metadado de autenticação do documento após verificação da senha do usuário.	O
711.	Assinatura Digital e Eletrônica	É altamente desejável que o Software faça uso de checksum para apoiar a verificação da integridade do documento que foi autenticado após confirmação de senha.	AD
712.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes de iniciar qualquer operação.	O
713.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que permitir o cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas por administradores autorizados, que poderão assumir os papéis de usuários, responsáveis, autores e etc no Software.	O
714.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que exigir que o usuário esteja vinculado a uma Pessoa (física ou jurídica) na base de dados;	O
715.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que garantir que os valores dos atributos de segurança e controle de acesso, associados ao usuário, estejam dentro de conjuntos de valores válidos.	O
716.	Segurança e	É altamente desejável o Software só permita que	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	controle de acesso	as credenciais de autenticação só devem ser alteradas pelo usuário proprietário ou pelo administrador, em conformidade com a política de segurança da Contratante.	
717.	Segurança e controle de acesso	Permitir acesso as funções do software somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais.	O
718.	Segurança e controle de acesso	O Software não pode permitir que o usuário acesse o sistema com as mesmas credenciais simultaneamente, em dois locais de acesso.	O
719.	Segurança e controle de acesso	O Software deve bloquear acesso ao sistema após 03 (três) tentativas com autenticação malsucedida.	O
720.	Segurança e controle de acesso	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.	O
721.	Segurança e controle de acesso	É altamente desejável que o Software aplique a partir do próximo acesso do usuário, alterações ou revogações dos atributos de segurança de usuários e de documentos digitais.	AD
722.	Segurança e controle de acesso	É altamente desejável que o Software ofereça ferramentas de aumento de produtividade ao administrador, tais como a realização de operações sobre papéis e grupos de usuários, atribuindo as permissões de acesso em lote, para todos os usuários.	AD
723.	Segurança e controle de acesso	Quando o Software controlar o acesso por grupos de usuários, papéis de usuários e usuários individuais, deve obedecer a uma hierarquia de permissões preestabelecida na política de segurança. Poderão compor um grupo de usuários: unidades administrativas, comissões, conselhos ou grupos de trabalho estabelecidos pela Contratante.	AD



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
724.	Segurança e controle de acesso	<p>O Software tem que aplicar a política de controle de acesso a documentos por grupos de usuários considerando:</p> <ul style="list-style-type: none">• a identidade do usuário e sua participação em grupos: responsável ou membro;• os atributos de segurança, associados ao documento arquivístico digital, às classes e/ou aos processos/dossiês.	0
725.	Segurança e controle de acesso	<p>O acesso a documentos, a processos/dossiês ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário.</p>	0
726.	Segurança e controle de acesso	<p>O Software tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo de usuários.</p>	0
727.	Segurança e controle de acesso	<p>O Software tem que usar os seguintes atributos do usuário ao implementar a política de controle de acesso aos documentos digitais por papéis de usuários:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificação do usuário;• papéis associados ao usuário;• grupos associados ao usuário.	0
728.	Segurança e controle de acesso	<p>O Software tem que usar os seguintes atributos dos documentos digitais ao implementar a política de controle de acesso por papéis:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificação do documento digital;• operações permitidas aos vários papéis de usuários, sobre as classes ou unidades de arquivamento a que o documento pertence.	0
729.	Segurança e controle de acesso	<p>O acesso a documentos, processos/dossiês ou classes tem que ser concedido somente se a permissão requerida para a operação estiver presente em pelo menos um dos papéis e grupos associados ao usuário.</p>	0
730.	Segurança e	<p>O usuário pode possuir mais de um papel do</p>	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	controle de acesso	usuário;	
731.	Segurança e controle de acesso	Os administradores autorizados têm que ser capazes de definir os dias e horários para acesso ao software, por papel de usuário.	0
732.	Segurança e controle de acesso	Os administradores autorizados têm que ser capazes de definir períodos de bloqueio de acesso ao software de um determinado usuário.	0
733.	Segurança e controle de acesso	É altamente desejável que o Software possua funcionalidade para validar a solicitação de cadastro, por usuário externo.	AD
734.	Segurança e controle de acesso	O Software deve atribuir ao usuário todas as permissões dos papéis aos quais está vinculado.	0
735.	Segurança e controle de acesso	O Software tem que usar criptografia no armazenamento, na transmissão e na apresentação de documentos arquivísticos digitais ao implementar a política de sigilo.	0
736.	Trilhas de auditoria	<p>O Software tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca das ações a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• todas as ações efetuadas em processos/dossiês;• todas as ações efetuadas em documentos;• todos os acessos e tentativas de acesso malsucedidas;• todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança;• todas as ações administrativas sobre dados de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha etc.);• todos as ações efetuadas de parametrizações e configurações do Software;	0
737.	Trilhas de auditoria	O Software tem que registrar, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário, desde que essa identificação esteja de acordo com a política de privacidade da Contratante e a legislação vigente.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
738.	Trilhas de auditoria	É altamente desejável que o Software permita apenas ao administrador e ao auditor a leitura das trilhas de auditoria.	AD
739.	Trilhas de auditoria	O Software tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis.	O
740.	Trilhas de auditoria	É altamente desejável que o Software possua mecanismos para realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria. Para facilitar a visualização do relatório, os resultados podem ser apresentados de modo ordenado, mas essa ordenação não pode alterar os dados incluídos na trilha.	AD
741.	Trilhas de auditoria	O Software tem que ser capaz de impedir qualquer modificação na trilha de auditoria.	O
742.	Trilhas de auditoria	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de exportar as trilhas de auditoria sem afetar a trilha armazenada, ou transferir as trilhas de auditoria de um suporte de armazenamento para outro.	O
743.	Trilhas de auditoria	É altamente desejável que o Software garanta pelo menos as seguintes regras para monitoração dos eventos auditados: • acumulação de um número predeterminado de tentativas consecutivas de log in com erro (autenticação malsucedida), conforme especificado pela política de segurança; • ocorrência de vários log in simultâneos do mesmo usuário em locais (computadores) diferentes; • log in do usuário fora do horário autorizado, após logoff no período normal.	AD
744.	Trilhas de auditoria	O Software tem que fornecer relatórios sobre as ações que afetam classes, unidades de arquivamento e documentos, em ordem cronológica e organizados por:	O



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		<ul style="list-style-type: none">• documento arquivístico, unidade de arquivamento ou classe;• usuário;• tipo de ação ou operação.	
745.	Portal de Serviços Digitais	O Software deverá possuir uma plataforma, no formato de "portal web", para que um usuário externo, pessoas físicas ou jurídicas, possam solicitar serviços à Contratante.	0
746.	Portal de Serviços Digitais	O Software tem que permitir que o usuário externo efetue o cadastro no portal de serviços da Contratante, solicitando autorização de acesso aos serviços disponíveis.	0
747.	Portal de Serviços Digitais	<p>O Software tem que registrar a solicitação de cadastro e permitir a usuários autorizados proceder a análise e autorização da solicitação de cadastro de acesso ao portal de serviços da Contratante.</p> <p>Após a autorização, o usuário externo poderá acessar o portal de serviços digitais através de chave de acesso.</p>	0
748.	Portal de Serviços Digitais	<p>O Software tem que permitir que o usuário externo, após validação do cadastro tenha permissão para acessar as seguintes opções:</p> <ul style="list-style-type: none">• abrir um processo eletrônico;• consultar a lista de seus processos;• assinar eletronicamente documentos encaminhados para sua assinatura;• confirmar autenticidade de documentos assinados;	0
749.	Portal de Serviços Digitais	O Software deverá notificar o usuário externo por e-mail a cada novo trâmite de seu processo eletrônico	0
750.	Portal de Serviços Digitais	O Software tem que ser capaz de permitir que o usuário externo interaja novamente no processo eletrônico, complementando informações ou anexando documentos, por solicitação se um servidor da Contratante.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
751.	Portal de Serviços Digitais	É altamente desejável que o Software permita que os processos eletrônicos apresentados em uma lista de resultados sejam selecionados e, em seguida, abertos por meio de um clique ou toque de tela ou acionamento de tecla.	0
752.	Portal de Serviços Digitais	É altamente desejável que o Software permita a visualização do trâmite de um processo no formato de "linha do tempo", contendo a atividade, ação, data e quem realizou a operação e o tempo gasto para a realização do trâmite.	0
753.	Portal de Serviços Digitais	É altamente desejável que o Software permita a visualização do diagrama BPMN em cada registro do trâmite de um processo eletrônico.	0
754.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos dos Parlamentares na Mesa Diretora.	0
755.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos dos Parlamentares nas Comissões;	0
756.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de parlamentar, para registro de dados pertinentes aos parlamentares, contendo no mínimo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto.	0
757.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Data de início e Data de término da legislatura.	0
758.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Parlamentares a uma determinada Legislatura, para registro dos seguintes campos: Parlamentar, Data de início do mandato, Data de término do mandato e Situação do Parlamentar na Legislatura.	0
759.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		Diretoras, contendo os seguintes campos: Número da Legislatura, Data de início e Data de término do mandato da Mesa Diretora.	
760.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Parlamentares a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: Parlamentar, Data de início e Data de término do mandato do Parlamentar na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e Situação do Parlamentar na Mesa Diretora.	0
761.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Nome da Comissão e Tipo da Comissão.	0
762.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Parlamentares a uma determinada Comissão, para registro dos seguintes campos: Parlamentar, Cargo na Comissão, Data de início e Data de término do mandato do Parlamentar na Comissão.	0
763.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária.	0
764.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura.	0
765.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação automática do Expediente da Sessão Plenária, a partir da seleção das Proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente da Sessão Plenária.	0
766.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual do Expediente da Sessão Plenária.	0
767.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação automática da Ordem do Dia, a partir da seleção das Proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia da Sessão Plenária, bem como a sua exclusão antes da	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		assinatura do Presidente.	
768.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual da Ordem do Dia da Sessão Plenária.	0
769.	Informações Legislativas	O Software deve possuir função para anexar documentos a uma determinada Sessão Plenária.	0
770.	Informações Legislativas	O Software deve permitir enviar o Expediente e a Ordem do Dia por e-mail, aos cidadãos que fizeram cadastro no Portal da Produção Legislativa (automaticamente).	0
771.	Informações Legislativas	O Software deve permitir o registro de presença dos Parlamentares nas Sessões Plenárias.	0
772.	Informações Legislativas	Nos casos de falta justificada, o Software deve permitir o registro da justificativa.	0
773.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Parlamentar na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões.	0
774.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão.	0
775.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão da Reunião da Comissão, para registro de dados pertinentes às Reuniões das Comissões, contendo os seguintes campos: Número da Reunião, Comissão, Data e Horário da Reunião, Número da Legislatura.	0
776.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual do Expediente das Reuniões das Comissões.	0
777.	Informações Legislativas	O Software deve possibilitar a criação manual da Ordem do Dia das Reuniões das Comissões.	0
778.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a anexação de documentos a uma determinada Reunião da Comissão.	0
779.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas.	0
780.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo.	0
781.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
782.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado.	0
783.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão.	0
784.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos.	0
785.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos.	0
786.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo.	0
787.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo.	0
788.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo.	0
789.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo.	0
790.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo.	0
791.	Informações Legislativas	O Software deve permitir a anexação do arquivo editável, em formato HTML semelhante à página do Planalto, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo.	0
792.	Informações Legislativas	Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposições do Software, vincular automaticamente os autores, temas e termos do vocabulário controlado da Proposição ao Ato Normativo.	0
793.	Portal da Legislação Compilada	O Software deve possuir uma plataforma, no formato de "portal web", para que os cidadãos acessem a legislação produzida pela Contratante.	0
794.	Portal da Legislação Compilada	O Software deve disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;	0
795.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta Geral, o Software deve permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
		Normativo, Número da Proposição, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema.	
796.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Espécie Normativa, o Software deve listar as espécies e as respectivas quantidades existentes.	0
797.	Portal da Legislação Compilada	Ao clicar em uma determinada espécie, o Software deve listar os Atos Normativos vinculados.	0
798.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Tema, o Software deve listar os temas e as respectivas quantidades existentes.	0
799.	Portal da Legislação Compilada	Ao clicar em um determinado tema, o Software deve listar os Atos Normativos vinculados.	0
800.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Situação, o Software deve listar as situações e as respectivas quantidades existente.	0
801.	Portal da Legislação Compilada	Ao clicar em uma determinada situação, o Software deve listar os Atos Normativos vinculados.	0
802.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Autor, o Software deve listar os autores e as respectivas quantidades existentes.	0
803.	Portal da Legislação Compilada	Ao clicar em um determinado autor, o Software deve listar os Atos Normativos vinculados.	0
804.	Portal da Legislação Compilada	Na Consulta por Índice Cronológico, o Software deve listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados.	0
805.	Portal da Legislação Compilada	Ao clicar em um determinado ano, o Software deve listar os Atos Normativos vinculados.	0
806.	Portal da Legislação Compilada	No resultado de todas as consultas existentes, o Software deve listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa.	0
807.	Portal da Legislação	Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, o Software deve	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	Compilada	disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão).	
808.	Portal da Legislação Compilada	Na Ficha do Ato Normativo, o Software deve possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Proposição que deu origem ao Ato Normativo.	0
809.	Portal da Legislação Compilada	O Software deve disponibilizar links para publicação da Legislação em Destaque.	0
810.	Portal da Legislação Compilada	Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, o Software deve listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor.	0
811.	Portal da Produção Legislativa	O Software deverá possuir uma plataforma, no formato de "portal web", para que os cidadãos acessem a produção legislativa da Contratante.	0
812.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Proposição, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico.	0
813.	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta Geral, o Software deve permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Proposição, Número do Processo, Número da Proposição, Ano, Período, Autor, Assunto e ementa.	0
814.	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Tipo de Proposição, o Software deve listar os tipos e as respectivas quantidades existentes.	0
815.	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em um determinado tipo, o Software deve listar as Proposições vinculadas;	0
816.	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Situação da Proposição, o Software deve listar as situações e as respectivas quantidades existentes.	0
817.	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em uma determinada situação, o Software deve listar as Proposições vinculadas.	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
818.	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Autor da Proposição, o Software deve listar os autores e as respectivas quantidades existentes.	0
819.	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em um determinado autor, o Software deve listar as Proposições vinculadas.	0
820.	Portal da Produção Legislativa	Na Consulta por Índice Cronológico, o Software deve listar os anos que contem Proposições cadastradas.	0
821.	Portal da Produção Legislativa	Ao clicar em um determinado ano, o Software deve listar as Proposições vinculadas.	0
822.	Portal da Produção Legislativa	No resultado de todas as consultas existentes, o Software deve listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Proposição, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa.	0
823.	Portal da Produção Legislativa	Selecionando uma das Proposições listadas no resultado das consultas, o Software deve disponibilizar a Ficha da Proposição contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Proposição, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Proposição, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente.	0
824.	Portal da Produção Legislativa	Na Ficha da Proposição, o Software deve disponibilizar um link para acessar o Processo Digital, devendo conter em sua estrutura a exibição de todos os documentos do processo organizados por ordem de inclusão, na vertical, e na lateral esquerda contendo o tipo e no lado direito a exibição do respectivo documento, em um modo de visualização denominado de "árvore de documentos do processo".	0
825.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que o cidadão se cadastre no Portal da Produção Legislativa, permitindo o acompanhamento da tramitação de determinada Proposição. Ao se cadastrar, o cidadão receberá notificação por e-mail a cada nova tramitação da referida Proposição automaticamente.	0
826.	Portal da Produção	O Software deve disponibilizar consulta contendo	0



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000



ID	Categoria	Requisito	Class.
	Legislativa	todos os Parlamentares da Legislatura Atual.	
827.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve disponibilizar para cada Parlamentar os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposições Apresentadas, Leis de sua Autoria, Frequência em Plenário e Mapa de suas proposições.	0
828.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário.	0
829.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que o cidadão acompanhe a publicação do Expediente e Ordem do Dia das Sessões Plenárias, mediante o cadastramento no Portal da Produção Legislativa. O cidadão receberá notificação por e-mail a cada novo Expediente ou a cada nova Ordem do Dia publicada.	0
830.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que o cidadão exerça sua cidadania, recebendo conteúdo e interagindo, mediante cadastramento de login e senha, no Portal da Produção Legislativa.	0
831.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que os cidadãos cadastrados no Portal da Produção Legislativa possam opinar acerca das proposições que estão em tramitação, classificadas em Proposições Populares, definidas pelo usuário, e Proposições Adicionadas Recentemente, incluídas automaticamente, informando se é A Favor ou Contra, computando as escolhas e informando o total ao final da sua opinião.	0
832.	Portal da Produção Legislativa	O Software deve possuir recurso para que os cidadãos cadastrados no Portal da Produção Legislativa possam cadastrar suas ideias para criação de uma Lei, gerando um Banco de Ideias Legislativas. Após o cadastramento de uma ideia, permitir que outros cidadãos apoiem as ideias publicadas.	0

Os Requisitos Técnicos do Software para Gerenciamento de Processos e Documentos estão organizados em tabela que é composta das seguintes informações:

- a) ID: contém o código referente ao requisito;
- b) Categoria: contém a categoria do Requisito;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Cel: (28) 99946-1818
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000



c) Descrição: contém a descrição do requisito que deve ser atendido pelo software;

d) Classificação: o requisito será classificado em: (O) "Obrigatório" e (AD) Altamente Desejável.